

Принято
на Педагогическом совете

Протокол от 12 от 07.03.18.

Введено в действие приказом
№ 46 -ОД от 07.03.2018

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий

И.Н.Недомеркова



С учетом мнения родительского комитета
Киселева Н.Н.

**Положение о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений в
муниципальном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 135 Красноармейского района Волгограда»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 135 Красноармейского района Волгограда» (далее – *Положение*) разработано на основе Федерального закона от 29. 12. 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (*часть 4 статья 45*) .

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – *Комиссия*) в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 135 Красноармейского района Волгограда» (далее *Учреждение*).

1.3. Комиссия создается с целью урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов Учреждения.

2. Формирование и организация работы Комиссии

2.1. Комиссия создается в составе 5 членов из равного числа представителей родителей (*законных представителей*) воспитанников и представителей работников Учреждения. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется советом родителей (*законных представителей*) несовершеннолетних воспитанников Учреждения и представительным органом работников.

2.2. Комиссия формируется на один год и утверждается приказом заведующего Учреждения.

2.2. В состав **Комиссии** входят представитель родителей (*законных представителей*) воспитанников, представитель работников Учреждения, старший воспитатель, инспектор по охране права детства, воспитатель.

2.6. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

2.3. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии простым большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения заседания Комиссии. Заведующий Учреждением не может быть избран председателем Комиссии.

2.4. Срок полномочия председателя один год с правом переизбраться на второй срок.

2.5. Один раз в полгода Председатель Комиссии представляет отчет о проделанной работе руководителю Учреждения.

2.3. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

2.4.1. на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;

2.4.2. по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

2.4.3. в случае отчисления из Организации обучающегося, родителем (*законным представителем*) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

2.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 3 настоящего Положения.

2.6. Комиссия принимает заявления от педагогов, сотрудников, родителей воспитанников (*законных представителей*) в письменной форме.

2.7. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории учебного заведения, только в полном составе и в определенное время (*в течение 3-х дней с момента поступления заявления*), заранее оповестив заявителя и ответчика.

2.8. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности.

2.9. Председатель Комиссии имеет право наложить вето на решение членов комиссии.

2.10. Председатель Комиссии подчиняется руководителю Учреждения, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу учреждения, законодательству РФ.

2.11. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, родителей воспитанников (*законных представителей*), не собирая для этого весь состав Комиссии.

2.12. Председатель имеет права обратиться за помощью к заведующему детского сада для разрешения особо острых конфликтов.

2.13. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации.

2.14. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

2.15. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

2.16. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (*жалобы, заявления, предложения*) участника образовательных отношений не позднее 5 учебных дней с момента поступления такого обращения.

3.2. Обращение подается в письменной форме, указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

3.3. Комиссия принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

3.4. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

3.5. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (*законных представителей*) несовершеннолетних обучающихся, а также работников организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (*или*) недопущению нарушений в будущем.

Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения образовательной организацией, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения образовательной организации (*локального нормативного акта*) и указывает срок исполнения решения.

Комиссия отказывает в удовлетворении жалобой на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

4. Документация Комиссии

4.1. Основными документами Комиссии являются: приказ об утверждении Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений; Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

приказ об утверждении комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (*приложение 1*);

накопитель зарегистрированных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений; уведомление о сроке и месте заседания Комиссии (*приложение 2*);

книга протоколов заседаний Комиссии;

приказы об утверждении решений Комиссии;

уведомление о решении Комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение) (*приложение 3*).

4.2. Весь перечень документов и копии приказов по Учреждению по вопросам работы Комиссии формируются в одну папку-регистратор. Журнал регистрации заявлений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию и Книга протоколов заседаний Комиссии пронумеровываются и прошиваются в соответствии с нормами делопроизводства.

4.3. Контроль содержания, качества и соблюдения норм делопроизводства Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

5. Права членов Комиссии

Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя;

- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать изменения в локальных актах Учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

6. Обязанности членов Комиссии

Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (*решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии ее членов в полном составе*);
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.


Настоящее положение введено в действие 07.03 2018 г.

Положение разработано на 5 листах
заведующим МОУ Детского сада № 135

 И.Н.Недомеркова


Согласовано:

Совет Детского сада

 - Трусова Т.В.

Согласовано:

Родительский комитет



Положение действует
до введения нового

Приложение 1 к Положению о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

ЖУРНАЛ
регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Рег. No	Дата	ФИО заявителя	Роль заявителя как участника образовательных отношений	Подпись заявителя	ФИО секретаря Комиссии	Подпись секретаря Комиссии

Приложение 2
к Положению о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

УВЕДОМЛЕНИЕ
о сроке и месте заседания Комиссии

Кому: _____
(ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 135 Красноармейского района Волгограда» по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - ___ от «___» _____ 201__ г. состоится «___» _____ 201__ г. в ___ ч. ___ мин. по адресу: _____

Секретарь Комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

«___» _____ 201__ г.

Приложение 3
к Положению о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

УВЕДОМЛЕНИЕ
о решении Комиссии лицу, подавшему обращение
(жалобу, заявление, предложение)

Кому: _____
(ФИО)

Уведомляем Вас о том, что Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 135 Красноармейского района Волгограда», Протокол No ___ от «___» _____ 201__ г. по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер ___ от «___» _____ 201__ г. приняла следующее решение:

1. _____

Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Секретарь Комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Председатель Комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

«___» _____ 20__ г.