

муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 285 Красноармейского района Волгограда»
МОУ Детский сад № 285
адрес: 400082, Россия, ул. Российская, 3а
тел.: 62-04-52(факс), 62-04-50, E-mail: ds285@yandex.ru
ИНН 3448019271, КПП 344801001

Согласовано

Родительский комитет МОУ
Детский сад № 285
Протокол заседания № 4/2019 от
«26» февраля 2019г.
Председатель родительского комитета
МОУ

 Н.В. Купорева

Утверждаю

Заведующий МОУ детского сада № 285
Стекольников Н.В.

Введено в действие приказом заведующего
муниципального дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
№ 285 Красноармейского района Волгограда»
«26» февраля 2019 г. № 58-од

Согласовано

Председатель ПК МОУ
Детский сад № 285
Протокол заседания ПК № 19 /2019 от
«26» февраля 2019г.
Председатель ПК МОУ

 Л.А. Никитина

ПОЛОЖЕНИЕ

26.02.2019
№ 01-04-105
г. Волгоград

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 285 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 № 285 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 № 285 Красноармейского района Волгограда» (*далее МОУ Детский сад*).

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 6 членов из равного числа представителей родителей (*законных представителей*) воспитанников и представителей работников МОУ детский сад. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется родительским комитетом МОУ Детский сад и представительным органом работников (профсоюзным комитетом) МОУ Детский сад.
- 2.2. Комиссия формируется на один календарный год, состав утверждается приказом заведующего МОУ Детский сад.
- 2.3. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.
- 2.4. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии простым большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения заседания Комиссии. Заведующий МОУ Детский сад не может быть избран председателем Комиссии.
- 2.5. Срок полномочия председателя один год с правом переизбраться на второй срок.
- 2.6. Один раз в полгода Председатель Комиссии представляет отчет о проделанной работе заведующему МОУ Детский сад.
- 2.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
- 2.8. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:
 - 2.8.1. на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
 - 2.8.2. по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
 - 2.8.3. в случае отчисления из МОУ Детский сад воспитанника (обучающегося), родителем (*законным представителем*) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.
- 2.9. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 2.1 настоящего Положения.
- 2.10. Комиссия принимает заявления от работников МОУ Детский сад и родителей воспитанников (*законных представителей*) в письменной форме.
- 2.11. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории МОУ Детский сад, только в полном составе и в определенное время (*в течение 3-х дней с момента поступления заявления*), заранее оповестив заявителя и ответчика.
- 2.12. 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.
- 2.13. Председатель Комиссии имеет право наложить вето на решение членов комиссии.
 - 2.14. Председатель Комиссии подчиняется заведующему МОУ Детский сад, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу МОУ Детский сад, законодательству РФ.
 - 2.15. Председатель имеет право обратиться за помощью к заведующему МОУ Детский сад для разрешения особо острых конфликтов.
 - 2.16. Решения Комиссии являются обязательными для всех участников образовательных отношений в МОУ Детский сад и подлежат исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
 - 2.17. 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. В нём 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.
- 3.4. 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. Рассмотрение обращения в случае неявки заявителя на заседание Комиссии и рассмотрение его обращения откладывается, о чём заявитель и заинтересованные лица должны быть оповещены. В случае вторичной неявки заявителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения. 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.
- 3.5. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.
- 3.6. В случае если, были установлены факты нарушений прав участников образовательных отношений, Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав несовершеннолетних воспитанников (обучающихся), родителей (*законных представителей*) несовершеннолетних воспитанников (обучающихся), а также работников МОУ Детский сад, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (*или*) недопущению нарушений в будущем.

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

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

- 3.7. На заседании Комиссии ведётся протокол, в котором отмечается дата заседания, состав присутствующих членов Комиссии, содержание обращения, выступление участников заседания, результатов голосования, краткое содержание принятого решения.
- 3.8. Решение Комиссии подписывается председателем Комиссии и секретарём.

4. Документация Комиссии.

4.1. Документация Комиссии представляет собой систематизированный и оформленный в установленном порядке перечень документов

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*);
 - ✓ 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. Контроль содержания, качества и соблюдения норм ведения документации Комиссии осуществляет председатель Комиссии.
- 4.3. При изменении состава Комиссии и ее председателя, соответствующие документы передаются новому составу комиссии по акту приема-передачи документов.

5. Права членов Комиссии.

Комиссия имеет право:

- 5.1. принимать к рассмотрению обращения любого участника образовательных отношений
- 5.2. принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- 5.3. запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

- 5.4. рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- 5.5. рекомендовать изменения в локальных актах МОУ Детский сад с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

6. Обязанности членов Комиссии.

Члены Комиссии обязаны:

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

7. Ответственность членов Комиссии.

- 7.1. Члены Комиссии обязаны сохранять конфиденциальность рассматриваемых вопросов.
- 7.2. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации.
- 7.3. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

8. Заключительные положения.

- 8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом заведующего МОУ Детский сад.
- 8.2. Срок действия данного Положения до принятия 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 № 285 Красноармейского района Волгограда» по рассмотрению заявления

(входящий регистрационный номер - ____ от «__» _____ 201__ г.)

Состоится «__» _____ 201__ г. в ____ ч. ____ мин.

по адресу: 400082, Волгоград, ул. Российская, За.

Секретарь Комиссии: _____ / _____ /

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 201__

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 № 285 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.

Председатель Комиссии: _____ / _____ /

(подпись)

(ФИО)

Секретарь Комиссии: _____ / _____ /

(подпись)

(ФИО)

« ___ » _____ 20__ г

Прошнуро
пронумеро
скреплено по

8 ли
Росси

Заведующий
Детский сад
Н.В. Стеколь

