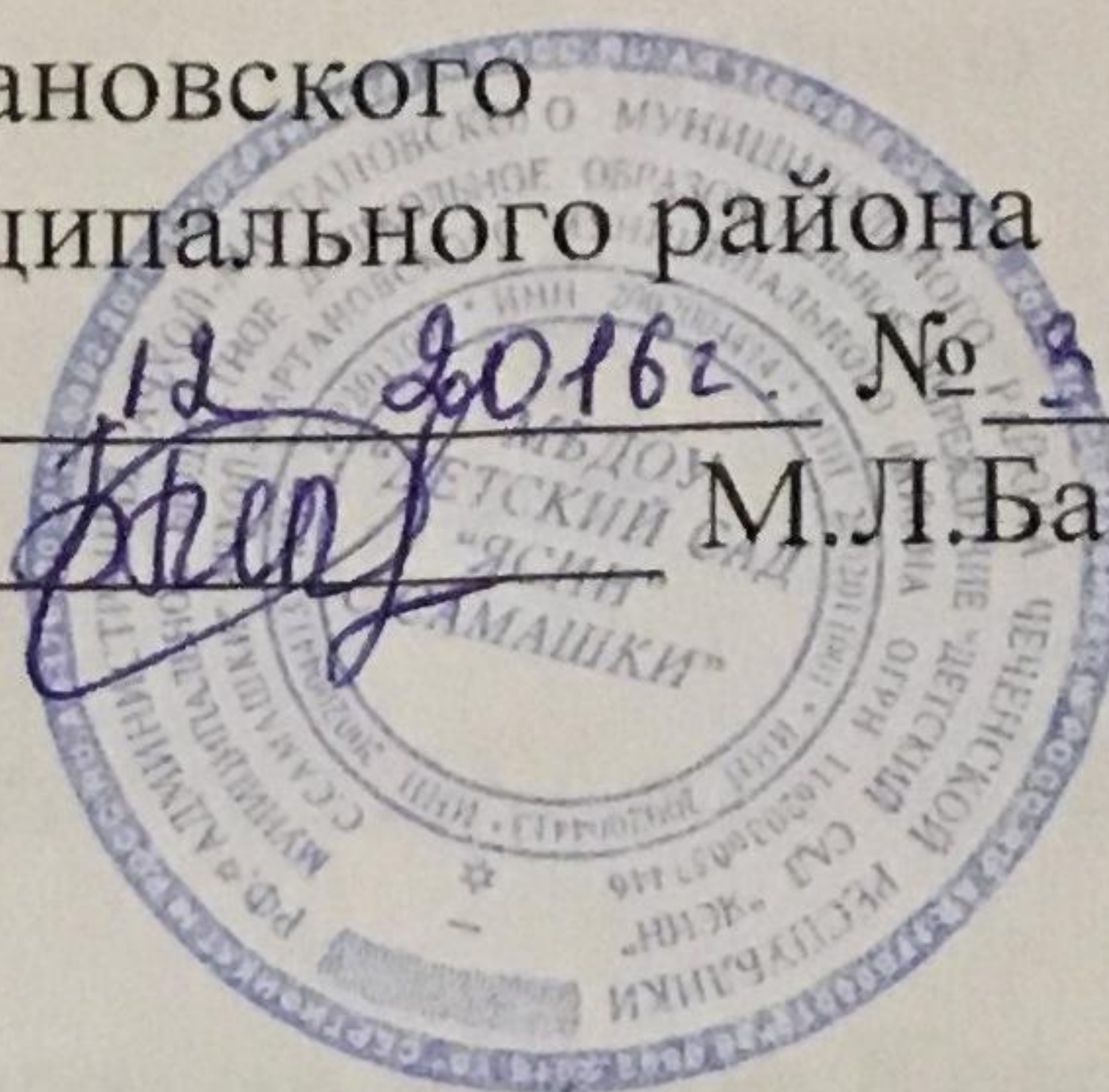


ПРИНЯТО
на общем собрании
трудоового коллектива
протокол № 01
от 02 12 2016г

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ
«Детский сад «Ясин»
с. Самашки» Ачхой-
Мартановского
муниципального района
от 02 12 2016г № 31-А
 М.Л.Базаева



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений
МБДОУ «Детский сад «Ясин» с. Самашки»
Ачхой-Мартановского муниципального района

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.45 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ «Детский сад «Ясин» с. Самашки» Ачхой-Мартановского муниципального района (далее – комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:
- возникновения конфликта интересов педагогического работника;
 - применения локальных нормативных актов ДОУ;
 - обжалование решений о применении к воспитанникам дисциплинарного взыскания.
- 1.3. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в учреждении.
- 1.4. В своей деятельности комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Трудовым Кодексом РФ, уставом детского сада, Правилами внутреннего распорядка, другими нормативными актами.
- 1.5. В своей работе комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.
- 1.6. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения.
- 1.7. Положение распространяется на всех участников образовательного процесса ДОУ.

1.8. Участниками образовательных отношений в ДООУ являются: родители (законные представители) воспитанников, воспитанники, педагогические работники и их представители, администрация ДООУ.

1.9. Положение о Комиссии утверждено и принято с учетом мнения работников и родителей ДООУ.

1.10. Изменения и (или) дополнения в Положение принимаются с учетом мнения работников ДООУ и родителей и вступают в силу после утверждения заведующего ДООУ.

1.11. Положение размещается на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

2. Компетенция Комиссии и полномочия членов Комиссии

2.1. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение следующих вопросов:

2.1.1. урегулирование споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

2.1.2. применение дисциплинарных взысканий к работникам ДООУ, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) воспитанников.

2.2. Члены Комиссии при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии:

2.2.1. принимают к рассмотрению заявления (обращения, жалобы) от участника образовательного процесса;

2.2.2. принимают решение по каждой конфликтной ситуации (спорному вопросу);

2.2.3. запрашивают дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

2.2.5. рекомендуют внести изменения (дополнения) в локальные нормативные акты ДООУ.

2.3. Полномочия членов Комиссии могут быть прекращены досрочно:

2.3.1. по собственному желанию согласно заявлению на имя заведующего ДООУ;

2.3.2. в связи с невозможностью исполнения обязанностей члена Комиссии по уважительной причине (продолжительная болезнь свыше 40 календарных дней; длительный отпуск свыше 60 календарных дней; командировка на срок более 30 календарных дней; задержание или арест на срок свыше 30 календарных дней; наказание, связанное с лишением или ограничением свободы);

2.3.3. в связи с увольнением работника из ДООУ;

2.3.4. в связи со смертью члена Комиссии.

2.4. ДООУ не выплачивает членам Комиссии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Комиссии (командировочные расходы, повышение квалификации, профессиональная переподготовка и т.п.).

3. Организации работы комиссии (порядок создания, механизмы принятия решений)

3.1. Комиссия создается в составе 6 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и представителей работников детского сада.

3.2. Делегирование представителей родителей (законных представителей) в состав комиссии осуществляется советом родителей учреждения.

3.3. Представители работников учреждения (из состава педагогических работников) в состав комиссии избираются общим собранием трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения.

3.4. Срок полномочий комиссии составляет один год.

3.5. Сформированный состав комиссии утверждается приказом по учреждению.

3.6. Председатель комиссии и секретарь выбираются из числа членов комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания комиссии.

3.7. Срок полномочий председателя и секретаря комиссии составляет один год.

3.8. Досрочное прекращение полномочий члена комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена комиссии об исключении его из состава комиссии;
- по требованию не менее 2/3 членов комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления (выбытия) из детского сада воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член комиссии;
- увольнения работника – члена комиссии.

3.9. В случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 2.1. настоящего Положения.

3.10. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 7 календарных дней с момента поступления такого обращения.

3.11. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства (Приложение № 1).

3.12. Комиссия принимает решение не позднее 14 календарных дней с момента начала его рассмотрения.

3.13. Решение комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания комиссии.

3.14. 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.

- 3.15. 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.
- 3.16. Председатель комиссии имеет право обратиться за помощью к заведующему учреждению для разрешения особо острых конфликтов.
- 3.17. Председатель и члены комиссии не имеют права разглашать поступающую к ним информацию. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.
- 3.18. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 3.19. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель конфликтной комиссии или его заместитель в устной или письменной форме. Заявитель расписывается в журнале регистрации в получении решения по его заявлению. Журнал регистрации заявлений в комиссию должен быть пронумерован, прошнурован и храниться в номенклатуре дел учреждения.
- 3.20. Форма журнала регистрации заявлений в комиссию представлена в Приложении № 2.
- 3.21. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 3.22. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, а также работников детского сада комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.
- 3.23. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения детским садом, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, комиссия принимает решение об отмене данного решения учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.
- 3.24. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы 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. Права членов комиссии

Комиссия имеет право:

- 4.1. Принимать к рассмотрению обращение (жалобу, заявление, предложение) любого участника образовательных отношений в пределах своей компетенции.
- 4.2 . Принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.
- 4.3. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации учреждения.
- 4.4. Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения вопроса при согласии конфликтующих сторон.
- 4.5. Рекомендовать внести изменения в локальные нормативные акты дошкольного образовательного учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

5. Обязанности членов комиссии

Члены комиссии обязаны:

- 5.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- 5.2 . Принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений в письменной форме.
- 5.3. Принимать решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения;
- 5.4. Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

6. Делопроизводство комиссии

- 6.1. Документация комиссии выделяется в отдельное делопроизводство учреждения.
- 6.2. Заседания комиссии оформляются протоколом.
- 6.3. Протоколы заседаний комиссии хранятся в документах ДООУ в течение 3-х лет.