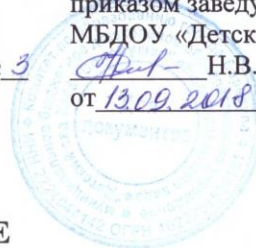


СОГЛАСОВАНО
на Общем родительском
собрании
протокол
от 13.09.18 № 2

ПРИНЯТО
на Общем собрании
трудоого коллектива
протокол от 28.08.18 № 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №45»
Сидорова Н.В. Сидорова
от 13.09.2018 № 71 -осн



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №45 «Соловушка» общеразвивающего вида

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №45 «Соловушка» общеразвивающего вида (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 45 главы 4 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №45 «Соловушка» общеразвивающего вида (далее - образовательная организация).

1.3. 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 образовательной организации.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования; локальными нормативными актами образовательной организации, настоящим Положением.

2. Функции и полномочия Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в т.ч. по вопросу возникновения конфликта

интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов;

- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
- принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

2.2. Комиссия имеет право:

- запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;
- приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

2.3. Комиссия обязана:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
- стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
- в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;
- рассматривать обращение в течение десяти календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;
- принимать решение в соответствии с действующим законодательством, локальными нормативными актами образовательной организации.

3. Состав Комиссии

3.1. Комиссия создается из избираемых членов, представляющих:

- родителей (законных представителей) воспитанников – 3 человека;
- работников образовательной организации – 3 человека.

Выборы представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников в состав Комиссии осуществляются на Общем родительском собрании.

Выборы представителей работников образовательной организации в состав Комиссии осуществляются на Общем собрании трудового коллектива.

Состав Комиссии утверждается сроком на 3 года приказом заведующего образовательной организацией. Одни и те же лица не могут входить в состав Комиссии более двух сроков подряд.

3.2. В целях организации работы Комиссия на организационном заседании избирает из своего состава председателя и секретаря простым большинством голосов.

3.3. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- ведет заседание комиссии;
- организует работу Комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.4. Секретарь комиссии:

- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее пяти календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;
- доводит решения Комиссии до участников образовательных отношений;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

3.5. Член Комиссии имеет право:

- в случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- принимать участие в подготовке заседания Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;
- вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.

3.6. Член Комиссии обязан:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;
- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

3.7. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в протоколе.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов, при условии равного числа

представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников образовательной организации.

3.8. Решение Комиссии принимается открытым голосованием, простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов, принятым считается решение, за которое проголосовал Председатель Комиссии.

Решения Комиссии оформляются протоколами, подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

3.9. Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю и в администрацию образовательной организации для исполнения. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

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

3.10. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.11. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;

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

- в случае отчисления из образовательной организации воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника - члена Комиссии.

3.12. При наличии в составе Комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения, он подлежит замене на другого представителя, путем внесения изменения в приказ о составе Комиссии.

3.13. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п.3.1 настоящего Положения.

4. Порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений

4.1. Комиссия рассматривает обращения участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование. В случае установления факта нарушения права на образование, Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в т.ч. с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на родителей (законных представителей) воспитанников, а также работников образовательной организации.

В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствии нарушения права на образование, Комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица.

4.2. Организационной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, в связи с поступившими в комиссию письменными обращениями (жалоба, заявление, предложение) от участников образовательных отношений (Приложение 1), а также обращениями, поступившими в устной форме и в форме электронного документа.

В обращении указываются конкретные факты и признаки нарушений прав участников образовательных отношений, существо спора (конфликта), лица, допустившие нарушение, обстоятельства и свои требования. К заявлению могут прилагаться документы (и копии) по сути обращения.

Обращение фиксируется в журнале регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (Приложение 2). К обращению могут прилагаться необходимые материалы.

4.2. Заседание Комиссии проводится не позднее 10 календарных дней с момента поступления обращения. О дате заседания в день его назначения уведомляются лицо, обратившееся в Комиссию, лицо, чьи действия обжалуются, и представительные органы участников образовательных отношений образовательной организации.

4.3. 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. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.

5. Заключительные положения

5.1. Положение рассматривается и принимается на Общем родительском собрании и на Общем собрании трудового коллектива.

5.2. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений образовательной организации и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.3. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6. Делопроизводство

6.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

6.2. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в документах образовательной организации в течение трех лет.

Приложение 2

Форма журнала регистрации заявлений в комиссию по урегулированию
споров между участниками образовательных отношений
МБДОУ «Детский сад №45»

№ п/п	Дата поступления заявления	ФИО заявителя	Краткое содержание запроса	№ и дата протокола заседания комиссии, дата ответа заявителю	Роспись заявителя