

ПРИНЯТО
советом МКДОУ
протокол № 2
от « 02 » сентября 20 13г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ №9

И.В.Епанчинцева

Приказ №94 от 02.09.2013г



Положение

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в дошкольном образовательном учреждении

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №9 «Росинка» (далее Комиссия).

1.2. Настоящее Положение принято с учетом мнения совета родителей (законных представителей) воспитанников и представительным органом работников МКДОУ (общим собранием трудового коллектива).

1.3. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях 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 дошкольного учреждения, обжалования решений о применении к воспитанникам дисциплинарного взыскания.

1.4. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

1.5. Настоящее положение действует до внесения в него существенных изменений.

2. Порядок избрания комиссии

2.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений состоит из равного числа родителей (законных представителей) воспитанников (3 чел.) и работников дошкольного образовательного учреждения. (3 чел.).

2.2. Избранными в состав Комиссии от работников организации считаются кандидаты, избранными большинством голосов на общем собрании трудового коллектива.

2.3. Избранными в состав Комиссии от родительской общественности считаются кандидаты, избранными большинством голосов на конференции.

2.4. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего МКДОУ.

2.5. Срок полномочий Комиссии составляет два года.

3. Деятельность комиссии

3.1. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.2. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

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

3.3. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 2.2., 2.3. настоящего Положения.

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

3.5. Председателем комиссии является заведующий дошкольного образовательного учреждения.

3.6. Председатель Комиссии несет ответственность за деятельность Комиссии, своевременность, обоснованность и объективность принятых Комиссией решений.

3.7. В состав Комиссии включается заместитель заведующего дошкольного образовательного учреждения.

3.8. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

-регистрацию в специальном журнале поступивших в Комиссию письменных заявлений, жалоб и обращений;

-подготовку материалов для заседания Комиссии;

-приглашение необходимых для работы Комиссии лиц;

-организацию хранения материалов работы Комиссии

3.8. Заседания Комиссии проводятся по решению председателя Комиссии, а в его отсутствие заместителя председателя, на основании поступивших в Комиссию обращений, жалоб, заявлений, сведений о возникновении (в том числе о возможном возникновении) разногласий, споров, конфликтов между участниками образовательных отношений.

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

3.10. Комиссия принимает решения не позднее 10 дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Комиссии.

3.11. 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.

3.12. 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.

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

3.14. 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 дошкольного учреждения, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

3.15. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения дошкольным образовательным учреждением, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения дошкольного образовательного учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

3.16. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если считает 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 и обязанности членов комиссии

4.1. Члены Комиссии имеют право на получение необходимых консультаций различных специалистов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии

4.2. Члены Комиссии обязаны присутствовать на заседании, принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием.

4.3. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений о несогласии с решением или действием администрации, воспитателя, родителя (законного представителя) воспитанника.

4.4. Рекомендовать приостановить или отменить ранее принятое решение на основе проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон

5. Делопроизводство

5.1. Решение Комиссии оформляется в виде протокола, который содержит следующие сведения:

- дата проведения заседания Комиссии;
- список членов Комиссии, присутствовавших на заседании;
- перечень обсуждаемых вопросов;
- решения Комиссии и его обоснование.

5.2. Протокол заседания Комиссии подписывает председатель Комиссии, а в случае его отсутствия – заместитель председателя и секретарь Комиссии.

5.3. Секретарь Комиссии в течение 3 дней после принятия решения направляет решение Комиссии заинтересованным участникам образовательных отношений.

5.4. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

5.6. Протоколы хранятся в МКДОУ в течение 5 лет.