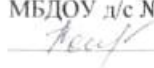
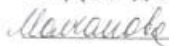


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №21 «РАДУГА»

Согласованно:
Председатель ПК:
МБДОУ д/с №21 «Радуга»
 Л.С. Попова

Утверждаю
Заведующая МБДОУ
д/с №21 «Радуга»
И.А. Недодаева
Приказ № 69
От 10.09.2014г.

Согласовано:
Председатель
Родительского комитета
МБДОУ д/с №21 «Радуга»
 Л.Н. Молчанова

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений
МБДОУ д/с №1 «Радуга»

1. Общие положения

1.1. Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ детский сад №21 «Радуга» сл. Колушкино (далее по тексту – Комиссия, Положение, ДОО) разработано в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 45 и частью 6 статьи 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, уставом ДОО.

В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, нормативными актами органов местного самоуправления, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами Учреждения и настоящим Положением

1.2. Положение регламентирует порядок создания, организацию работы, принятия решений Комиссией и их исполнения, компетенцию Комиссии, полномочия членов Комиссии.

1.3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений ДОО по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах коллективного обсуждения и решения вопросов на открытых заседаниях.

1.5. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав всех участников образовательного процесса ДОО.

1.6. Положение о Комиссии утверждено и принято с учетом мнения работников и родителей ДОО.

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

1.8. Положение распространяется на всех участников образовательного процесса ДОО.

1.9. Положение вступает в силу со дня их утверждения заведующим ДОО. Иные локальные нормативные акты ДОО, принятые и (или) утвержденные до вступления в силу настоящего Положения, применяются в части, не противоречащей действующему законодательству и Положению.

1.10. Положение размещается на официальном сайте ДОО в сети Интернет.

2. Порядок создания и состав Комиссии

2.1. Комиссия создается постоянно на учебный год и (или) на время рассмотрения конкретного вопроса.

2.2. В состав Комиссии входит 6 членов:

2.2.1. представители от родителей (законных представителей) – 2 человека;

2.2.2. представителей от воспитанников (воспитатель, педагог - психолог) – 2 человека;

2.2.3. представители администрации и работников ДОО – 2 человека.

2.3. В состав Комиссии могут входить представители государственных органов власти, должностные лица и (или) приглашенные эксперты (специалисты) (с их согласия).

2.4. Заведующий ДОО вправе участвовать в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса.

2.5. Представитель от администрации ДОО назначается заведующим ДОО

2.6. Персональный состав Комиссии утверждается приказом заведующего ДОО.

2.7. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

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

б) по требованию не менее 2 – 3 членов Комиссии, выраженному в письменном виде;

в) в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с организацией.

2.8. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений.

2.9. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.10. Члены Комиссии на своем первом заседании избирают открытым голосованием с оформлением соответствующего протокола председателя и секретаря Комиссии. Комиссия в любое время вправе переизбрать своего председателя и секретаря.

2.11. Председатель организует работу Комиссии, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

2.12. Секретарь Комиссии выполняет следующие функции: регистрацию заявлений, информирует членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней

до дня проведения заседания о дате, времени, месте и повестке заседания, ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии, обеспечивает хранение документов и материалов Комиссии, а так же обеспечивает их сохранность.

2.13. Члены комиссии имеют право:

- участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам относящимся к компетенции Комиссии;
- выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, свое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу;
- вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

2.14. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
- соблюдать требования законодательства при реализации своих функций.

2.15. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии.

3. Функции и полномочия Комиссии

3.1. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение следующих вопросов:

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

3.1.2. применения дисциплинарных взысканий к работникам ДОО, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) воспитанников.

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

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

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

3.2.3. запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

3.2.5. рекомендуют внести изменения (дополнения) в локальные нормативные акты ДОО.

3.4. ДОО 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.).

4. Организация работы Комиссии

4.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Комиссии собирается незамедлительно.

4.4. В заседании Комиссии вправе участвовать заведующий ДОО с правом совещательного голоса.

4.5. Заседание Комиссии является правомочным, если все члены Комиссии извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует 5 (пять) и более членов Комиссии. Передача членом Комиссии своего голоса другому лицу не допускается.

4.6. При решении вопросов каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

5. Порядок принятия и исполнения решений Комиссии

5.1. Педагогические работники ДОО и родители (законные представители) вправе обратиться в Комиссию с письменным заявлением (обращением, жалобой) в течение 10 (десяти) календарных дней со дня возникновения конфликтной ситуации и (или) нарушения прав, свобод, гарантий или обязанностей участника образовательного процесса.

5.2. В заявлении указываются:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);

2) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - оспариваемые действия или бездействие совета обучающихся и (или) совета родителей;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - указание на приказ руководителя организации, который обжалуется;

4) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;

5) требования заявителя.

5.3. Рассмотрение заявления (обращения, жалобы) осуществляется в 10 (десяти) календарных дней со дня его поступления в Комиссию.

5.4. Конфликтная ситуация рассматривается на заседании Комиссии в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания Комиссии свидетелей (очевидцев) конфликта, приглашать экспертов (специалистов).

5.5. Комиссия в соответствии с полученным заявлением (обращением, жалобой), заслушав мнения сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

5.6. По письменному заявлению участнику конфликтной ситуации выдается копия протокола заседания Комиссии.

5.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством путем открытого голосования.

5.8. Заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

5.9. Протокол заседания Комиссии составляется не позднее трех календарных дней после его проведения.

В протоколе указываются:

- место и время его проведения;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

5.10. Решение Комиссии является основанием для принятия заведующим ДОО соответствующего решения.

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

5.12. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке заведующему ДОО, в суд или иные уполномоченные органы власти (должностным лицам).

5.13. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.

6. Заключительные положения

6.1. Члены Комиссии при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах ДОО и участников образовательного процесса, осуществлять свои права, исполнять обязанности добросовестно и разумно.

6.2. Члены Комиссии несут ответственность перед ДОО за убытки, причиненные ДОО их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами.

6.3. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти пункты утрачивают силу и до момента внесения соответствующих изменений и (или) дополнений в Положение.

Прошито и пронумеровано
7 листов
Заведующая д/с И.А.
/Недодаева И.А./

