

РАССМОТРЕНО

На Управляющем Совете
Протокол № 3
от «09» 04 2018 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МДОУ д/с №5
 Е.А. Дмитриева

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ д/с №5
комбинированного вида г.Валуйки
М.В. Диниченко
Приказ № 22 от 04 04 2018 г.
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида
г.Валуйки
ИНН 3126009630
ОГРН 1023102151429

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений
муниципального дошкольного образовательного учреждения детского
сада №5 комбинированного вида г.Валуйки

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №5 комбинированного вида г.Валуйки Белгородской области (далее – МДОУ).

1.3. Настоящие Положение утверждено с учетом мнения Родительского комитета МДОУ.

1.4. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МДОУ (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, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.5. Участниками образовательных отношений в МДОУ являются: родители (законные представители) воспитанников, работники МДОУ.

2. Порядок создания, организация работы, принятия решений Комиссией

2.1. Комиссия создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и представителей работников МДОУ.

2.2. Делегирование представителей родителей (законных представителей) в состав Комиссии осуществляется Родительским комитетом МДОУ.

2.3. Представители работников МДОУ в состав Комиссии избираются Общим собранием коллектива.

2.4. Срок полномочий Комиссии составляет один год.

2.5. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом заведующего МДОУ.

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

2.7. Срок полномочий председателя и секретаря Комиссии составляет один год.

2.8. 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 МДОУ воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;

- увольнение работника – члена Комиссии.

2.9. 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.

2.10. 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.

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

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

2.13. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

2.14. 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.

2.15. 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.

2.16. Председатель Комиссии имеет право обратиться за помощью к заведующему МДОУ для разрешения особо острых конфликтов.

2.17. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать поступающую к ним информацию. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

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

2.20. 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 МДОУ Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

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

2.22. 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 нарушениями прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

3. Права членов Комиссии

Комиссия имеет право:

3.1. принимать к рассмотрению обращение (жалобу, заявление, предложение) либо участника образовательных отношений в пределах своей компетенции;

3.2. принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;

3.3. запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации МДОУ;

3.4. рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласовании конфликтующих сторон;

3.5. рекомендовать внести изменения в локальные акты МДОУ с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

4. Обязанности членов Комиссии

Члены Комиссии обязаны:

4.1. присутствовать на всех заседаниях Комиссии;

4.2. принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений в письменной форме;

4.3. принимать решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения;

4.4. давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланиями заявителя.

5. Документация

5.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседании, предложения и замечания членов Комиссии.

5.2. Протоколы Комиссии подписываются председателем и секретарем.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Протоколы Комиссии пронумеровываются постранично, прошнуровываются и скрепляются подписью заведующего и печатью МДОУ.

5.5. Протоколы Комиссии входят в номенклатуру дел, хранятся в МДОУ в течение 3-х лет.