

муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 15

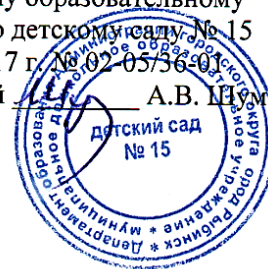
ПРИНЯТО

на общем собрании
трудоого коллектива
Председатель общего собрания
трудоого коллектива
_____ Е.А. Михайлова

Протокол № 2
от «05» апреля 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом по муниципальному
дошкольному образовательному
учреждению детскому саду № 15
От 11.04.2017 г. № 02-05/36-01
Заведующий _____ А.В. Шумилова



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 15

I. 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 муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 15 (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 дошкольного учреждения;
- обжалование решений о применении к воспитанникам дисциплинарного высказывания.

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», 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 муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 15.

1.7. Участниками образовательных отношений в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 15 являются: родители (законные представители) воспитанников, воспитанники, педагогические работники и их представители, администрация детского сада.

1.8. Настоящее Положение принято на общем собрании трудового коллектива детского сада с учетом мнения совета родителей (законных представителей) и утверждено заведующим учреждением.

1.9. Положение действует до принятия нового. В настоящее Положение могут быть внесены изменения.

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

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

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

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

2.4. Срок полномочий комиссии составляет один год.

2.5. Сформированный состав комиссии утверждается приказом по учреждению.

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 детского сада воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член комиссии;
- увольнения 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 (Приложение № 1).

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 учреждением 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 учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

2.19. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель комиссии или его заместитель в устной или письменной форме (Приложение 2,3,4). 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.

2.20. Форма журнала регистрации заявлений в комиссию представлена в Приложении № 5.

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

2.22. 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.

2.23. 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.

2.24. 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.

III. Права членов комиссии

Комиссия имеет право:

3.1. Принимать к рассмотрению обращение (жалобу, заявление, предложение) любого 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 учреждения.

3.4. Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения вопроса при согласии конфликтующих сторон.

3.5. Рекомендовать внести изменения в локальные нормативные акты дошкольного образовательного учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

IV. 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 пожеланием заявителя.

V. Делопроизводство комиссии

- 5.1. Документация комиссии выделяется в отдельное делопроизводство учреждения.
- 5.2. Заседания комиссии оформляются протоколом.
- 5.3. Протоколы заседаний комиссии хранятся в документах детского сада в течение 3-х лет.

муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 15

Председателю комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных отношений
в муниципальном дошкольном образовательном учреждении
детском саду № 15

(ФИО)

(должность для сотрудников учреждения)

заявление.

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию образовательных
отношений в учреждении _____

(содержание жалобы, обращения, предложения)

Перечень прилагаемых к заявлению документов и других доказательств:

1. _____
2. _____

В соответствии с требованиями ст. 9 федерального закона от 27.07.2006 «О персональных
данных» № 152-ФЗ подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных
и персональных данных ребенка.

« ____ » _____ 20

подпись _____

(расшифровка)

муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 15

УВЕДОМЛЕНИЕ
о сроке и месте заседания Комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений

Кому: _____

(ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 15, по рассмотрению заявления (входящий рег. № от « ____ » _____ 20__ г.) состоится « ____ » _____ 20__ г. в ____ ч. ____ мин. в _____

Председатель комиссии _____ / _____

подпись

расшифровка

« ____ » _____ 20__ г.

Экземпляр уведомления получил:

_____ / _____

подпись

расшифровка

Дата:

муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 15

УВЕДОМЛЕНИЕ
о решении Комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений Учреждения, лицу, подавшему
обращение
(жалобу, заявление, предложение)

Кому: _____

(ФИО)

Уведомляем Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 15 по рассмотрению заявления (входящий рег. № от « ____ » _____ 20__ г.) приняло следующее решение (протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.):

1. _____
2. _____
3. _____

Напоминаю, что решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном действующем законодательством в области образования порядке. Разглашение материалов деятельности Комиссии как ее членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 15, по итогам работы Комиссии.

Председатель комиссии _____ / _____

подпись

расшифровка

« ____ » _____ 20__ г.

муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 15

УВЕДОМЛЕНИЕ
о вручении решения Комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений в муниципальном дошкольном
образовательном учреждении детском саду № 15

Лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение)

Кому: _____

Направлено « ____ » _____ 20__ г. _____^(ФИО)

(указываются дата и способ отправки и /или реквизиты (при наличии) соответствующих почтовых отправлений).

Председатель комиссии _____ / _____

« ____ » _____ 20__ г. подпись расшифровка

**Форма журнала регистрации заявлений в комиссию по урегулированию
споров между участниками образовательных отношений
муниципального дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 15**

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

