



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Малоархангельского района
«Детский сад общеразвивающего вида №1 г. Малоархангельска»

Согласовано :
Председатель профкома
 Н.В.Пятина

Утверждаю:
и.о. заведующего
МБДОУ «Детский сад №1
г. Малоархангельска»
 И.С.Савенкова
Приказ №52-0 от 17.12.2019 г

Принято с учетом
мнения совета родителей
протокол № 2 от 06.12.2019г

Принято на общем
собрании работников
протокол № 4 от 10.12.2019г

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ
ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕТСКИЙ САД
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №1 Г.МАЛОАРХАНГЕЛЬСКА»

1. Общие положения

1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБДОУ «Детский сад №1 г. Малоархангельска» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон N 273).
2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении МБДОУ «Детский сад №1 г. Малоархангельска» (далее соответственно - Комиссия, МБДОУ) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения (В соответствии со статьями 381 -382 Трудового кодекса Российской Федерации неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда) рассматриваются комиссией по трудовым спорам. В соответствии с частью 1 статьи 11 Федерального закона "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ защита и восстановление прав и законных интересов несовершеннолетних обеспечивается комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав.).
3. Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

4. Положение принято с учетом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее - совет родителей) и согласовано с профсоюзным комитетом МБДОУ.

5. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения совета родителей, а также по согласованию с профсоюзным комитетом МБДОУ.

6. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами МБДОУ, коллективным договором и настоящим Положением.

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 организации (3 чел).

2.2. Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляется приказом по образовательному учреждению.

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений из своего состава избирает председателя, заместителя и секретаря.

2.3. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

2.4. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- распределение обязанностей между членами Комиссии;
- утверждение повестки заседаний Комиссии;
- созыв заседаний Комиссии;
- председательство на заседаниях Комиссии;
- подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
- общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

2.5. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

2.6. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- координация работы членов Комиссии;
- подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
- выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

2.7. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

2.8. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
- информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 41 настоящего Положения;

- обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

2.9. 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;
- в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
 - выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

2.10. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
- соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
- в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

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

2.12. 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 Учреждения воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии;
- в связи с невозможностью исполнения обязанностей члена Комиссии по уважительной причине.

2.4. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 2.1. настоящего Положения.

2.5. Срок полномочий комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений составляет 1 год.

3. Деятельность Комиссии

3.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в детском саду, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

3.2. Заявление подается в письменной форме (приложение № 1) подается ответственному секретарю Комиссии, который фиксирует в журнале (приложение № 2) его поступление и выдает расписку(приложение № 3) о его принятии.

Комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации не позднее 10 рабочих дней с момента начала его рассмотрения. Решение Комиссии принимается простым большинством путем открытого голосования и считается правомочным, если на заседании присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии. Передача членом Комиссии своего голоса другому лицу не допускается.

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

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

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.

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

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.

Срок хранения документов Комиссии в образовательной организации составляет три года.

3.4. По требованию заявителя решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть выдано ему в письменном виде.

3.5. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.6. Решение Комиссии является основанием для принятия заведующей Учреждения административных мер.

3.7. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4. Права и обязанности комиссии

4.1. Члены Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений имеют право на получение необходимых консультаций различных специалистов учреждений по вопросам, относящимся к компетенции комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.2. Члены Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений обязаны присутствовать на заседании, принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием, давать заявителю ответ в письменном и устном виде.

4.3. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, воспитателя, родителя (законного представителя).

4.4. Рекомендовать изменения в локальных актах образовательного учреждения или расширения прав участников образовательного процесса.

5. Заключительные положения

5.1. Члены Комиссии при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах всех участников образовательного процесса, исполнять обязанности добросовестно.

5.2. Члены Комиссии несут ответственность перед участниками образовательных отношений за некорректные действия (бездействия) при урегулировании споров, если иное не установлено федеральным законодательством РФ.

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

5.4. В целях защиты своих прав воспитанники, родители (законные представители) воспитанников самостоятельно или через своих представителей вправе: использовать не запрещенные законодательством

Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

Приложение № 1
Председателю комиссии по урегулированию
споров между участниками
образовательных отношений
в МБДОУ «Детский сад № 1 г.Малоархангельска»

_____ (ФИО)
от _____

_____ (ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию образовательных отношений конфликтную ситуацию _____

(содержание жалобы, обращения, предложения)

Считаю, что

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись _____ (расшифровка) _____

Приложение № 2

Форма журнала регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения

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

Приложение № 3

Расписка

о принятии заявления в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ «Детский сад № 1 г.Малоархангельска»

от

_____ (ФИО заявителя)

Приняты:

1 Заявление в комиссию по урегулированию споров № _____ от _____

2 Иные материалы, необходимые для рассмотрения заявления:

Ответственный за прием заявления _____

(подпись) (расшифровка)

М.П.