

ПРИНЯТО

на общем собрании работников
МБДОУ «Детский сад № 2 «Колосок»
Протокол от 17.09.2015 № 1

СОГЛАСОВАНО

с Управляющим советом
МБДОУ «Детский сад № 2 «Колосок»
Протокол от 18.09.2015 № 1

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ
«Детский сад № 2 «Колосок»
Н.А. Крестоношина
Приказ от 18.09.2015 г. № 205



ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений и их исполнения**

в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
города Нефтеюганска «Детский сад № 2 «Колосок»
(далее по тексту Положение)

г. Нефтеюганск, 2015г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения (далее по тексту Комиссия) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Нефтеюганска «Детский сад № 2 «Колосок» (далее по тексту Учреждение).

1.2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 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 Учреждения.

2. Структура, права и ответственность Комиссии.

2.1. Комиссия создается в составе 6 человек из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется решением Управляющего совета и общим собранием работников Учреждения.

2.3. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом Учреждения.

2.4. Срок полномочий Комиссии составляет один год.

2.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной, добровольной основе.

2.6. 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 воспитанника из Учреждения, родитель (законный представитель) которого является членом Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

2.7. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 3 настоящего Положения.

2.8. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря.

2.9. Председатель комиссии осуществляет общее руководство работой, ведет заседания Комиссии, запрашивает дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса у соответствующих должностных и физических лиц.

2.10. Секретарь Комиссии ведет делопроизводство, осуществляет подготовку заседаний Комиссии.

3. Порядок организации деятельности и взаимодействия Комиссии

3.1. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 рабочих дней с момента поступления такого обращения.

3.2. Обращение подается в письменной форме. Обращение (жалоба, заявление, предложение) принимается от родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, работников Учреждения. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных и трудовых отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства и дата (период времени) происхождения конфликтной ситуации.

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

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии (открытое голосование).

3.7. 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) несовершеннолетних

воспитанников, а также работников Учреждения, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

3.8. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения 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.

3.9. 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.

3.10. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами Комиссии.

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

4. Документация Комиссии.

4.1. Основными документами Комиссии являются:

- приказ об утверждении Положения о Комиссии;
- Положение о Комиссии;
- приказ об утверждении членов Комиссии;
- журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию (приложение № 1);
- уведомление о сроке и месте заседания Комиссии (приложение № 2);
- уведомление о решении Комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение) (приложение № 3).

5. Заключительные положения

5.1. Положение принимается на общем собрании трудового коллектива, согласовывается с Управляющим советом и вводится в действие приказом заведующего Учреждением с указанием даты введения.

5.2. В случае необходимости в настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

5.3. После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст Положения размещается на официальном сайте Учреждения.

ЖУРНАЛ

регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию
по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Регистр. №	Дата	ФИО заявителя	Роль заявителя как участника образовательных отношений	Подпись заявителя	ФИО секретаря Комиссии	Подпись секретаря Комиссии

