

Принято:
советом Учреждения
Протокол № 2 от 15.02.2016г.



Заведующий МБДОУ «Гнёздышко»

Родионова

Приказ № 20 от 15.02.2016г.

Согласовано с учетом мнения
совета родителей
Забалуева А.А.Забалуева
от 03.02.2016 г.

Положение

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

1. Общие положения

1.1 Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) в МБДОУ «Гнёздышко» (– далее Учреждение).

1.2. Настоящее Положение утверждается коллегиальным органом управления - советом Учреждения с учетом мнения совета родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

1.3. Комиссия создается в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 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, обжалования решений о применении к воспитанникам дисциплинарного взыскания.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а так же другими федеральными законами и иными нормативными актами РФ, законами и иными нормативными актами Республики Хакасия содержащие нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными актами Учреждения и Положением.

2. Функции и полномочия Комиссии.

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- прием и рассмотрение обращений по вопросам разногласий между участниками образовательных отношений;
- осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, по вопросам применения локальных актов Учреждения, решений о применении к педагогам или обучающимся дисциплинарного взыскания;
- принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

2.2. Регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности сотрудников (работников) в Учреждении регламентируется Положением о конфликте интересов.

2.3. Комиссия имеет право:

-запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

-устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

- приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

2.4. Комиссии обязана:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участников образовательных отношений;

-обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;

- стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;

- принимать решения в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами Учреждения.

3. Состав и порядок работы Комиссии.

3.1. Комиссия создается в составе четырех членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и представителей работников Учреждения.

3.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется советом родителей и общим собранием работников Учреждения. Сформированный состав Комиссии объявляется приказом заведующего Учреждения.

3.3. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год.

3.4. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.5. 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.

3.6. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

3.7. 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.

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

3.9. Комиссия принимает решения не позднее 5 рабочих дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

3.10. 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.

3.11. 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.

3.12. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

3.13. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав воспитанников Учреждений, родителей (законных представителей) воспитанников, а также работников ДОУ, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

3.14. В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствия права на образование, комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица.

3.15. Решение Комиссии оформляется протоколом.

В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Комиссии;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка;
- ход обсуждения;
- предложения, рекомендации членов Комиссии и приглашенных лиц;
- решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.

Решение Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю, в администрацию Учреждения, совет родителей и общее собрание работников Учреждения.

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

3.17. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

3.18. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

3.19. Книга протоколов Комиссии хранится в делах Учреждения (5 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).