

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
"Детский сад №7"
(МАДОУ "Детский сад №7")

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ "Детский сад №7"

Ж.В. Хомякова



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАДОУ "Детский сад №7"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию между участниками образовательных отношений (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение создано в целях урегулирования споров между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, родителя (законного представителя), администрации или неправомерного применения локальных нормативных актов.

Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

1.3. Основной задачей комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательных отношений путем доказательного разъяснения, принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

1.4. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. МАДОУ «Детский сад № 7» (далее - Комиссия).

1.5. В своей деятельности Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений руководствуется:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации «Об образовании» № 273 - ФЗ;
- Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- законами и нормативными правовыми актами Томской области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования;
- локальными нормативными актами образовательного Учреждения, настоящим Положением.

1.6. Работа Комиссии по урегулированию споров и разногласий между участниками образовательных отношений осуществляется по следующим направлениям деятельности МАДОУ «Детский сад №7»:

- качество дошкольного образования;
- присмотр и уход за воспитанниками;
- воспитательно-образовательное направление;
- финансирование;
- административно-хозяйственное;
- нормативно-правовое;
- кадровое и т.д.

2. Порядок создания и организация работы Комиссии.

2.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в составе 6 членов из равного числа родителей (законных представителей) воспитанников и работников организации.

2.2. Избранными в состав Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от работников организации считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на общем собрании трудового коллектива.

2.3. Избранными в состав Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от родительской общественности считаются кандидаты, получившие большинство голосов на общем родительском собрании.

2.4. Председателя Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, секретаря избирают простым большинством голосов путем открытого голосования на общем собрании трудового коллектива.

2.5. Секретарем Комиссии является представитель из числа работников Учреждения.

2.6. Сформированный состав Комиссии, председатель Комиссии утверждаются приказом заведующего Учреждением.

2.7. Срок полномочий Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений составляет 2 года.

2.8. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления (выбытия) воспитанника, родитель (законный представитель), который является членом Комиссии, увольнения педагогического работника - члена Комиссии.

2.9. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений.

2.10. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.11. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- определяет план работы Комиссии;
- осуществляет общий контроль по реализации принятых Комиссией решений.

2.12. Секретарь Комиссии:

- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- информирует в срок не позднее пяти календарных дней до дня проведения заседания Комиссии членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседания, о вопросах повестки дня заседания Комиссии:

– извещает участников конфликта о предоставлении необходимых документов, приглашает их на заседание.

2.13. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия. Решение о проведении заседания Комиссии принимается председателем на основании обращения (жалобы, заявления) участника образовательных отношений.

2.14. Заявитель может обратиться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации, нарушения его прав или прав воспитанника

2.15. Обращение подается в письменной форме, в жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения такого обращения.

2.16. Рассмотрение заявления должно быть произведено в течение 10 (десяти) рабочих дней

со дня обращения заявителя.

2.17. 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.

2.18. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнение обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации

2.19. При невозможности присутствия заявителя, либо ответчика на заседании. Комиссия, оформляет протокол, в котором даст основание для переноса рассмотрения спора с обоснованием принятого решения. В течение 3 рабочих дней с момента оформления протокола оформляется решение о переносе заседания, подписываемое в^емч членам^ Комиссии, которое в обязательном порядке вручается заявителю, ответчику под роспись (либо отправляется заказным письмом с уведомлением о вручении).

2.20. Для объективного и всестороннего рассмотрен т обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Комиссия также имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов (психолога и т.д.), если они не являются членами Комиссии.

2.21. Неявка заявителя, ответчика или иных приглашенных лиц на заседание Комиссии, либо немотивированный отказ от объяснений по вопросу не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу Решения Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений принимаются простым большинством голосов при наличии 2/3 состава Комиссии.

2.22. По требованию заявителя решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть выдано ему в письменной форме.

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

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

2.25. Комиссия может отказать в удовлетворении заявления на нарушение прав заявителя, если сочтет заявление (жалобу) необоснованной, не выявит факты указанные в обращении нарушений, не установит причинно-следственную связь между действиями лица на которого поступила жалоба и нарушением прав лица, подавшего заявление.

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

2.27. В своей работе Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений должна обеспечивать соблюдение прав личности участников конфликта.

3. Права и обязанности членов Комиссии.

2.1. Члены Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений имеют право:

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

- получать консультации различных специалистов в Учреждении по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- устанавливать сроки предоставления запрашиваемых документов, материалов и инфор-

мации;

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации воспитателя родителя (законного представителя);

- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения конфликтной ситуации, при согласии конфликтующих сторон;

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

3.2. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии:

- объективно, полно, всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;

- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;

- стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;

- в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок:

- рассматривать в течение десяти рабочих дней с момента написания обращения в письменной форме;

- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами Учреждения:

- выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии;

- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций-

- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

4. Ответственность членов Комиссии.

Члены Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений несут ответственность

- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам Томской области, уставу Учреждения, локальным актам Учреждения;

- за невыполнение, выполнение не в полном объеме принятых комиссией решений:

- за разглашение рассматриваемой на заседании Комиссии конфиденциальной информации.

5. Делопроизводство Комиссии.

5.1. Заседания Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений оформляются протоколом.

5.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;

- список присутствующих лиц;

- рассматриваемый вопрос;

- ход обсуждения вопросов;

- предложения, вопросы, рекомендации и замечания членов Комиссии и приглашённых лиц;

- решение Комиссии срок исполнения.

5.3. Протокол и решение заседания Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений подписывают все члены Комиссии.

5.4. Копии решения, заверенные председателем и секретарем Комиссии, в обязательном порядке выдаются под роспись (либо направляются заказным письмом с уведомлением о вручении) заявителю, ответчику по месту их жительства в течение пяти рабочих дней, со дня вынесения решения

5.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы Комиссии хранятся в соответствии с номенклатурой дел Учреждения в течение пяти лет.

5.6. Комиссия ведет журнал регистрации заявлений (Приложение 1).

5.7. Журналы протоколов и регистрации заявлений в Комиссию должны быть пронумерованы, прошнурованы, заверены печатью и подписью заведующего Учреждением.

5.8. Протоколы заседаний Комиссии, заявителя, журнал регистрации заявлений сдаются вместе с отчетом конфликтной Комиссии за учебный год заведующему ДОУ и хранятся в архиве детского сада 5 лет.

6. Заключительные положения.

6.1. Положение вступает в силу со дня подписания приказа действует до введения нового.

6.2. В случае принятия нормативных правовых актов (по вопросам отраженным в настоящем Положении) содержащих иные нормы по сравнению с настоящим Положением, в части возникающего противоречия применяются указанные нормативные правовые акты, а Положение подлежит приведению в соответствие с ними в кратчайшие сроки.

6.3. Вопросы урегулирования споров между участниками образовательных отношений не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

Приложение 1
к Положению о комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных
отношений МАДОУ "Детский сад №7"

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад №7"
(МАДОУ "Детский сад №7")

ЖУРНАЛ
ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ
В КОМИССИЮ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ
МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

Начат _____
Окончен _____