



Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 19 общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением физического развития воспитанников
(МАДОУ № 19)

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета
родителей МАДОУ №19
 А.В.Красикова
« 21 » 11 2019г.

Протокол
от «21» ноября 2019г. № 2

СОГЛАСОВАНО

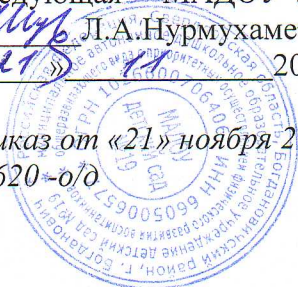
Председатель
педагогического совета
МАДОУ №19
 С.В.Борисова
« 21 » 11 2019г.

Протокол
от «21» ноября 2019г. № 2

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МАДОУ № 19
 Л.А.Нурмухаметова
« 21 » 11 2019г.

Приказ от «21» ноября 2019г.
№ 620-о/о



Положение
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений

Положение
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №19 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития воспитанников (далее Положение и дошкольное образовательное учреждение) определяет Порядок создания, организации работы Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Комиссия), принятия решений Комиссией и их исполнения и обжалования, права и обязанности членов Комиссии, участников конфликтных отношений.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

1.2.1. Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2.2. Трудовым кодексом Российской Федерации;

1.2.3. Уставом дошкольного образовательного учреждения;

1.2.4. Иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, нормативными актами органов местного самоуправления.

1.4. Положение принимается с учетом мнения совета родителей (законных представителей), представительного органа педагогических работников дошкольного образовательного учреждения. В Комиссию вправе обратиться любой участник образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения.

2. Цели создания Комиссии

2.1. 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, вопросам применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарных взысканий.

3. Компетенция и функции Комиссии

2.2. К компетенции Комиссии относятся следующие функции:

3.1.1. Рассмотрение и урегулирование разногласий, спорных, конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений, связанных с вопросами образовательных отношений;

3.1.2. Рассмотрение и урегулирование разногласий и спорных вопросов между участниками образовательных отношений, связанных с принятием и применением локальных нормативных актов дошкольного образовательного учреждения, образовательных программ, учебных планов;

3.1.3. Рассмотрение и урегулирование вопросов в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника;

3.1.4. Заслушивание, рассмотрение письменных обращений, заявлений, объяснений, доводов, доказательств, иных аргументов при рассмотрении и урегулировании разногласий, споров и конфликтов между участниками образовательных отношений;

3.1.5. Приглашение и заслушивание любых необходимых лиц с целью всестороннего и объективного рассмотрения и урегулирования разногласий, споров и конфликтов между участниками образовательных отношений.

3.1.6. Рассмотрение и урегулирование разногласий, споров и конфликтов во взаимоотношениях между участниками образовательных отношений;

3.1.7. Изучение необходимых документов и при необходимости запрашивание дополнительной информации, материалов, справочной литературы с целью объективного и всестороннего рассмотрения и урегулирования разногласий, споров и конфликтов во взаимоотношениях между участниками образовательных отношений;

3.1.8. Принятие решений по рассматриваемым вопросам реализации права на образование и контроль за их исполнением.

4. Состав Комиссии и организация её работы, права и обязанности членов Комиссии, участников конфликтных отношений

4.1. В дошкольном образовательном учреждении Комиссия создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников, работников дошкольного образовательного учреждения.

4.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Персональный состав Комиссии формируется с учетом мнения совета родителей, а также представительных органов работников дошкольного образовательного учреждения и утверждается приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения.

4.3. Председатель и Секретарь Комиссии выбирается из числа членов комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания комиссии. Руководитель дошкольного образовательного учреждения, имеет право совещательного голоса.

4.3.1. Члены комиссии обязаны:

- а) Присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- б) Принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений в письменной форме.

в) Принимать решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения;

г) Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

4.4. Срок полномочий комиссии составляет один год.

4.5. Председатель Комиссии несёт ответственность за деятельность Комиссии, своевременность, обоснованность и объективность принятых Комиссией решений.

4.6. В состав Комиссии включается заместитель руководителя дошкольного образовательного учреждения.

4.7. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

4.7.1. Регистрацию в специальном журнале поступивших в Комиссию устных и письменных заявлений, жалоб и обращений;

4.7.2. Подготовку материалов для заседания Комиссии;

4.7.3. Уведомление членов Комиссии о дате и времени проведения заседания Комиссии;

4.7.4. Приглашение необходимых для работы Комиссии лиц;

4.7.5. Оформление решений Комиссии и ведение специального журнала, в котором учитываются принятые решения Комиссии (далее - журнал);

4.7.6. Организацию хранения материалов работы Комиссии;

4.7.7. В срок до 30 декабря представляет руководителю дошкольного образовательного учреждения отчёт о проделанной Комиссией работе за год.

4.8. Заседания Комиссии проводятся по решению председателя Комиссии, а в его отсутствие заместителя председателя, на основании поступивших в комиссию заявлений, обращений, сведений о возникновении (в том числе о возможном возникновении) разногласий, споров, конфликтов между участниками образовательных отношений.

4.9. Заседания Комиссии также могут проводиться по требованию любого члена Комиссии.

4.10. На заседания Комиссии при необходимости могут быть приглашены любые заинтересованные лица и стороны, а также иные необходимые лица. 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.

4.11. Срок рассмотрения поступивших в Комиссию обращений не превышает 15 дней. В отдельных случаях срок может быть продлён до 30 дней, о чём заявитель уведомляется в письменной форме секретарём Комиссии.

4.12. 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.

4.13. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 4.1. настоящего Положения.

4.14. 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.

4.15. Председатель комиссии имеет право обратиться за помощью к руководителю учреждения для разрешения особо острых конфликтов.

4.16. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать поступающую к ним информацию. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

4.17. 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. Участники конфликтных отношений имеют право примириться на любом этапе разбирательства.

4.18. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства (Приложение № 1).

4.19. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель Комиссии или его заместитель в устной или письменной форме. 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 № 2.

5. Решения комиссии

5.1. Комиссия принимает решения, направленные на урегулирование 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.

5.2. Принимаемые Комиссией решения касаются вопросов реализации права на образование, в том числе отмены или внесения необходимой

коррекции в локальные нормативные акты дошкольного образовательного учреждения, принятия мер по предотвращению конфликта интересов педагогического работника, а также иных рассматриваемых вопросов. 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.

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.

5.3. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствовавших на заседании Комиссии.

5.4. Решение Комиссии оформляется в виде протокола, который содержит следующие сведения:

5.4.1. Дата проведения заседания Комиссии;

5.4.2. Список членов Комиссии, присутствовавших на заседании;

5.4.3. Перечень обсуждаемых вопросов;

5.4.4. Решения Комиссии и его обоснование.

5.5. Протокол заседания Комиссии подписывает председатель Комиссии, а в его заместитель председателя, и секретарь Комиссии.

5.6. Секретарь Комиссии вносит принятое решение в соответствующий журнал.

5.7. Протоколы решений Комиссии подлежат хранению в течение 3 лет.

5.8. Секретарь Комиссии в течение 3 дней после принятия решения направляет решение Комиссии заинтересованным участникам образовательных отношений.

5.9. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в дошкольном образовательном учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.10. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Приложение № 1
(образец заявления)

Председателю комиссии
по урегулированию
споров между участниками
образовательных отношений
МКДОУ детский сад №19

(ФИО)

(ФИО заявителя)

заявление.

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию образовательных отношений в МКДОУ детский сад №19: *(далее содержание жалобы, обращения, предложения)*

« ____ » _____ 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
-------	----------------------------	---------------	----------------------------	--	-------------------