


Принято
Протокол № 1 от 24.08. 2014 г.
Общим собранием работников
МДОУ детский сад комбинированного
вида с. Шелаево Валуйского района
Белгородской области

Утверждено
приказ № 3309 «1» 09 2014 г.
заведующий МДОУ детский сад
комбинированного вида с. Шелаево
Валуйского района Белгородской области
 О.А. Аридова



Положение
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений
муниципального дошкольного образовательного учреждения
детский сад комбинированного вида с. Шелаево
Валуйского района Белгородской области

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида с. Шелаево Валуйского района Белгородской области (далее – МДОУ).
- 1.3. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения Совета родителей МДОУ.
- 1.4. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МДОУ (далее – 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;
 - применения локальных нормативных актов МДОУ.
- 1.5. Участниками образовательных отношений в МДОУ являются: родители (законные представители) воспитанников, работники МДОУ.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией.

- 2.1. Комиссия создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и представителей работников МДОУ.
- 2.2. Делегирование представителей родителей (законных представителей) в состав Комиссии осуществляется Советом родителей МДОУ.
- 2.3. Представители работников МДОУ в состав Комиссии избираются Общим собранием работников.
- 2.4. Срок полномочий Комиссии составляет один год.
- 2.5. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом заведующего по МДОУ.
- 2.6. Председатель Комиссии и секретарь выбираются из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания Комиссии.
- 2.7. Срок полномочий председателя и секретаря Комиссии составляет один год.
- 2.8. 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;

Комиссии;

- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

- в случае отчисления (выбытия) из МДОУ воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии; - увольнения работника - члена Комиссии.

- 2.9. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 2.1. настоящего Положения.
- 2.10. 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.
- 2.11. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.
- 2.12. Комиссия принимает решение не позднее 14 календарных дней с момента начала его рассмотрения.
- 2.13. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии.
- 2.14. 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.
- 2.15. 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.
- 2.16. Председатель Комиссии имеет право обратиться за помощью к заведующему МДОУ для разрешения особо острых конфликтов.
- 2.17. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать поступающую к ним информацию. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.
- 2.18. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в МДОУ и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 2.19. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 2.20. 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

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

- 2.21. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения МДОУ, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения МДОУ (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.
- 2.22. 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. Права членов Комиссии

Комиссия имеет право:

- 3.1. Принимать к рассмотрению обращение (жалобу, заявление, предложение) любого участника образовательных отношений в пределах своей компетенции;
- 3.2. Принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- 3.3. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации МДОУ;
- 3.4. Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- 3.5. Рекомендовать внести изменения в локальные акты МДОУ с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

4. Обязанности членов Комиссии

Члены Комиссии обязаны:

- 4.1. Присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- 4.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений в письменной форме;
- 4.3. Принимать решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения;
- 4.4. Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

5. Документация

- 5.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседании, предложения и замечания членов Комиссии.
- 5.2. Протоколы Комиссии подписываются председателем и секретарем.
- 5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.4. Протоколы Комиссии пронумеровываются постранично, пронумеровываются и скрепляются подписью заведующего и печатью МДОУ.
- 5.5. Протоколы Комиссии входят в номенклатуру дел, хранятся в МДОУ в течение 3-х лет