

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Администрация Унечского района Брянской области
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ГОРОДА УНЕЧА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

СОГЛАСОВАНО
протокол собрания трудового
коллектива
от 12.10.2020 г. № 7

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МДОУ
Д/с «Солнышко»
от 13.10.2020 г. № 70



В.В. Кромов

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений
МДОУ детского сада «Солнышко» комбинированного вида
города Унеча Брянской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.45 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Трудовым и Гражданским Кодексом Российской Федерации, Уставом ДОУ.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Солнышко»» комбинированного вида города Унеча Брянской области (далее – ДОУ) 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.

1.3. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в ДОУ.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется настоящим Положением, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, Уставом ДОУ, Правилами внутреннего распорядка, другими нормативными актами.

1.5. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

1.6. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией ДОУ.

1.7. Участниками образовательных отношений в ДОУ являются: родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники и их представители, администрация ДОУ.

1.8. Настоящее Положение принимается на Общем собрании работников ДОУ с учетом мнения Родительского комитета и утверждается (вводится в действие) приказом заведующего ДОУ.

1.9. Положение принимается на неопределенный срок. В настоящее Положение могут быть внесены изменения. После принятия Положения (или изменений и дополнений) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

2. Организация работы Комиссии, порядок создания, механизмы принятия решений

2.1. Комиссия создается виз равного числа представителей родителей (законных представителей) в и представителей работников ОО.

2.2. Избранными в состав Комиссии от родителей (законных представителей) воспитанников ДОО считаются кандидаты, получившие большинство голосов на общем родительском собрании.

2.3. Избранными в состав Комиссии от работников ДОО считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на Общем собрании трудового коллектива ОУ.

2.4. Срок полномочий Комиссии составляет один год.

2.5. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом по ДОО.

2.6. Председатель и секретарь Комиссии 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; - в случае отчисления из ДОО воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии; - в случае 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 обращении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

2.12. Комиссия принимает решение по обращению 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 пояснений не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

2.16. Председатель Комиссии имеет право обратиться за помощью к заведующему ДОУ для разрешения особо острых конфликтов.

2.17. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать поступающую к ним информацию.

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

2.19. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель Комиссии в устной или письменной форме. Заявитель расписывается в журнале регистрации в получении решения по его обращению. Журнал регистрации обращений в Комиссию должен быть пронумерован, прошнурован и хранится в номенклатуре дел ДОУ.

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

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

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

2.23. 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

3.1. Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать участников образовательных отношений, имеющих отношение к фактам и событиям, указанным в обращении, а также запрашивать необходимые документы и материалы для объективного и всестороннего рассмотрения обращения.

3.2. Комиссия имеет право: - запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации ДООУ; - принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием; - рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения вопроса при согласии конфликтующих сторон. - рекомендовать изменения в локальных актах ДООУ с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательного процесса; - на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

4. Обязанности членов Комиссии

4.1. Комиссия обязана рассматривать обращение и принимать решение в сроки, установленные настоящим Положением, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Члены Комиссии обязаны: - лично присутствовать на всех заседаниях Комиссии, отсутствие на заседании Комиссии допускается только по уважительной причине в соответствии с законодательством Российской Федерации; - принимать активное участие в рассмотрении поданного обращения в письменной форме; - принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, воспитателя, родителя (законного представителя) воспитанников; - давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя; - принимать решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения; - подписывать протоколы заседаний Комиссии; - строго соблюдать данное Положение;

5. Делопроизводство Комиссии

5.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство ДООУ.

5.2. Заседание и решение Комиссии оформляются протоколом.

5.3. Обращения (жалобы, заявления, предложения) участников образовательных отношений, а также документы, способствующие рассмотрению споров, протоколы, составленные в ходе заседаний Комиссии, хранятся не менее, чем 3 года

Пронумеровано,
прошнуровано
_____ листов
Зав. МДОУ д\с
«Солнышко»
_____ В.В.Кротова

