

ПРИНЯТО

с учётом мнения Педагогического совета
МБДОУ ПГО «Детский сад № 69»
Протокол № 1 от 30.08.2017г.



ПРИНЯТО

с учётом мнения Родительского комитета
МБДОУ ПГО «Детский сад № 69»
Протокол № 1 от 8.09.2017г.

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 (далее – Комиссия) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Полевского городского округа «Детский сад № 69 комбинированного вида» (далее МБДОУ), с учетом мнения Родительского комитета МБДОУ и Педагогического совета.
- 1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений регламентирует создание, организацию работы, принятие решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнение.
- 1.3. В своей деятельности комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым и Семейным Кодексом РФ и иными нормативными актами, Уставом МБДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными нормативными актами МБДОУ.
- 1.4. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе случаев возникновения конфликта интересов педагогического работника, неправомерного применения локальных нормативных актов и принятие оптимального решения в каждом конкретном случае.
- 1.5. Решения Комиссии являются обязательными для всех участников образовательных отношений
- 1.6. Решения Комиссии могут быть обжалованы в установленном законодательством РФ порядке.

2. Функции и полномочия Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- анализ представленных участниками образовательных отношений документов, материалов и информации, в том числе по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов;
- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
- принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

2.2. Комиссия имеет право:

- запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;
- приглашать на заседания стороны спора и заслушивать их пояснения относительно спора. Неявка указанных лиц на заседание комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения возникшего спора по существу;
- приглашать на заседания и заслушивать участников образовательных отношений, не являющихся сторонами спора, но имеющих отношение к фактам и событиям, указанным в обращении. Неявка указанных лиц на заседание комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения возникшего спора, по существу.

2.2. Комиссия не вправе рассматривать споры между работником детского сада и работодателем по вопросам:

- профессиональной педагогической деятельности за исключением случаев возникновения конфликта интересов педагогического работника;
- применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда).

2.3. Комиссия обязана:

- объективно, полно и 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 обращение в течение 10 рабочих дней с момента поступления обращения в письменной форме;
- принимать решение в соответствии с законодательством, локальными нормативными актами детского сада.

3. Порядок избрания комиссии

3.1. Комиссия создается в детском саду в связи с отсутствием совершеннолетних обучающихся из равного числа родителей несовершеннолетних обучающихся и работников детского сада в количестве не менее четырех человек.

3.2. Избранными в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от работников организации считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на Педагогическом совете.

3.3. Избранными в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от родительской общественности считаются кандидаты, получившие большинство голосов на общем Родительском собрании Родительского комитета.

3.4. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений из своего состава избирает заместителя и секретаря.

3.5. Срок полномочий комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений составляет 1 год.

3.6. Досрочное прекращение полномочий члена комиссии осуществляется в следующих случаях:

- на основании личного заявления члена комиссии об исключении из ее состава;
- в случае отчисления из детского сада несовершеннолетнего обучающегося, родитель (законный представитель) которого является членом комиссии;
- в случае увольнения работника детского сада — члена комиссии, привлечения его к дисциплинарной ответственности;
- в случае отсутствия члена комиссии на заседаниях комиссии более трех раз.

При наличии в составе комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения по конкретному рассматриваемому комиссией спору, он подлежит замене на другого представителя, выбранного (назначенного) в порядке, предусмотренном настоящим положением.

3.7. Отвод действующего члена комиссии по конкретному спору и его замена на другого представителя с указанием основания для такого отвода утверждаются приказом заведующего детским садом.

3.8. Срок полномочий члена комиссии, заменяющего действующего члена комиссии, устанавливается на время рассмотрения спора.

3.9. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

4. Деятельность комиссии

4.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в МБДОУ, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

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

4.3. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, если они не являются членами комиссии.

4.4. Работа комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений оформляется протоколами, которые подписываются председателем комиссии и секретарем.

4.5. Решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений принимаются простым большинством при наличии не менее 2/3 состава.

4.6. Рассмотрение заявления должно быть проведено в десятидневный срок со дня подачи заявления.

4.7. По требованию заявителя решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть выдано ему в письменном виде.

4.8. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в МБДОУ, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

4.9. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

5. Права и обязанности членов комиссии

5.1. Члены комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений имеют право на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.2. Члены комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений обязаны присутствовать на заседании, принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием, давать заявителю ответ в письменном и устном виде.

- 5.3. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, педагога, родителя (законного представителя);
- 5.4. Рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- 5.5. Рекомендовать изменения в локальных актах образовательного учреждения с целью демократизации основ управления образовательным учреждением или расширения прав участников образовательного процесса.

6. Принятие комиссией решения и его исполнение

- 6.1. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений комиссия принимает объективное и обоснованное решение.
- 6.2. В случае установления факта нарушения права на образование комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников и заведующего детским садом.
- 6.3. В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, комиссия принимает решение об отсутствии факта нарушения прав участника образовательных отношений.
- 6.4. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании комиссии.
- 6.5. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии. В протоколе указываются:
- количество членов комиссии, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума (с учетом наличия письменного мнения по повестке заседания члена комиссии, отсутствующего по уважительной причине);
 - ФИО участников образовательных отношений, между которыми возник спор;
 - предмет обращения, пояснения, данные участниками образовательных отношений, представленные и рассмотренные комиссией доказательства, подтверждающие или опровергающие нарушения;
 - выводы и решение комиссии со ссылками на нормы законодательства и локальных нормативных актов детского сада;
 - количество голосов «за», «против» и «воздержался» по принятому решению;
 - даты принятия комиссией решения;
 - срок исполнения решения комиссии.
- 6.6. Стороны спора и заведующий детским садом уведомляются о принятом комиссией решении в течение 10 рабочих дней со дня заседания комиссии. При необходимости стороны спора могут получить заверенную в установленном порядке копию протокола заседания комиссии.

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

6.8. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.9. Хранение документов комиссии осуществляется уполномоченным лицом детского сада в соответствии с установленными в детском саду правилами организации делопроизводства.

6.10 Срок хранения документов комиссии устанавливается в соответствии с утвержденной номенклатурой дел детского сада.

7. Обращения участников образовательных отношений в комиссию

7.1. Комиссия рассматривает обращения, поступившие от участников отношений, по вопросам реализации права на образование.

7.2. Обращение в письменной форме подается заведующему детским садом или секретарю комиссии, который фиксирует его поступление в соответствующем журнале входящей документации и выдает заявителю расписку о принятии обращения либо делает отметку о принятии на копии обращения. К обращению могут прилагаться необходимые документы и материалы.

7.3. Заведующий детским садом или секретарь комиссии уведомляет о поступившем обращении председателя комиссии в течение одного рабочего дня с момента поступления обращения.

7.4. Заседание комиссии проводится не позднее 10 рабочих дней с момента поступления обращения.

7.5. Лица, являющиеся сторонами спора, вправе присутствовать при рассмотрении обращения на заседании комиссии и давать свои пояснения по существу спорной ситуации. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.

