

Согласовано:
Управляющим советом МАДОУ
«Кондратовский детский сад» Ладоски»
Протокол № 2 от «14» апреля 2016 года

Согласовано: *Кор / Е.Б. Корчемкина*
общим собранием работников МАДОУ
«Кондратовский детский сад» Ладоски»
Протокол № 2 от «14» апреля 2016 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений в МАДОУ «Кондратовский детский сад
«Ладоски»

1. Общие положения

1.1. Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) разработано в соответствии со статьей 45 главы 4 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29 декабря 2012 года.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок урегулирования споров между участниками образовательных отношений: родителями воспитанников (законных представителей) и педагогическими работниками Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Кондратовский детский сад «Ладоски» (далее ДОУ)

1.3. Положение предусматривает цели, задачи, организацию работы, права и обязанности Комиссии.

1.4. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства.

1.5. Комиссия может взаимодействовать с отделом образования администрации муниципального образования Пермского района другими государственными органами надзора и контроля.

1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об организации педагогического процесса, локальными нормативными правовыми актами ДОУ.

1.7. Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ДОУ утверждается приказом заведующей ДОУ с учетом мнения родительского комитета ДОУ.

2. Цели и задачи

2.1. Целью Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является урегулирование разногласий по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

2.2. Разработка на основе предложений членов Комиссии - путей решения споров и разногласий между участниками образовательных отношений.

2.3. Организация проведения проверок как педагогического процесса в МДОУ, так и условий воспитания детей в семье с целью рассмотрения спорного вопроса или разногласий, связанных с защитой прав воспитанников, родителей (законных представителей).

3. Организация работы Комиссии

3.1. Комиссия избирается открытым голосованием в количестве 4-ти человек сроком на один учебный год. Состав комиссии утверждается приказом заведующего ДОУ.

1

3.2. В состав Комиссии входят родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.3. Заведующий ДОУ не может быть избран председателем комиссии.

3.4. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания Комиссии. Срок полномочия председателя Комиссии один год.

Председатель комиссии:

1

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- ведёт заседание комиссии;
- подписывает протокол заседания комиссии.

В случае отсутствия председателя комиссии, его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов комиссии, или один из членов комиссии по решению комиссии.

3.5. Для ведения текущих дел члены комиссии назначают секретаря комиссии, который отвечает за подготовку заседаний комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии и достоверность отражённых в нём сведений, а также за рассылку извещений о месте и сроках проведения заседаний комиссии.

3.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

3.6.1 на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;

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

3.6.3 в случае отчисления (выбытия) из ДОУ воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии,

3.6.4. увольнения работника – члена Комиссии.

3.7. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 3.2. – 3.4. настоящего Положения.

3.8. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 (примерный срок) учебных дней с момента поступления такого обращения.

3.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих представителей родителей (законных представителей) воспитанников и, и не менее половины членов, представляющих педагогических работников.

3.10. Обращение подается в письменной форме. В обращении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства. Срок обращения в комиссию составляет 30 календарных дней со дня, когда участник (участники) образовательных отношений узнал (узнали) или должен был (должны были) узнать о нарушении своего права (своих прав).

3.11. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения (но не более 10 календарных рабочих дней со дня подачи обращения) в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности.

3.12. 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.

3.13. 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.

3.14. Председатель Комиссии в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу ДООУ, законодательству РФ. Председатель имеет право обратиться за помощью к заведующей ДООУ для разрешения особо острых конфликтов.

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

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

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

3.18. 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) несовершеннолетних воспитанников, а также работников ДООУ, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

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

3.20. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобой 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.

4. Права членов Комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

4.1.1. принимать к рассмотрению обращение (жалобу, заявление, предложение) любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием члена администрации ДООУ, педагога, воспитателя;

4.1.2. принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;

4.1.3. запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации ДООУ;

4.1.4. рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

4.1.5. рекомендовать изменения в локальных актах ДООУ с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

5. Обязанности членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии обязаны:

5.1.1. присутствовать на всех заседаниях комиссии;

5.1.2. принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений в письменной форме;

5.1.3. принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии ее членов в полном составе);

5.1.4. принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения;

5.1.5. давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

6. Документация

6.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

6.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

6.3. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по ДОУ.

6.4. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за год и хранятся в документах ДОУ три года.