

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка - детский сад №4 «Чебурашка»
города Обнинска

Принято педагогическим советом
МБДОУ «ЦРР-детский сад №4
«Чебурашка»

Протокол от «30» августа 2016
№ 01

Согласовано с первичной профсоюзной
организацией



Председатель ППО
Л.О.В. Широковская

Утверждаю заведующий МБДОУ
«ЦРР-детский сад №4
«Чебурашка»



И.А. Прохорычева
«30» августа 2016 г.

Согласовано советом родителей МБДОУ
ЦРР-детский сад №4
«Чебурашка»

Протокол от «29» августа
016 г №

Утверждено приказом МБДОУ
«ЦРР-детский сад №4
«Чебурашка»
от «30» августа 2016г.
№ 103-0/г

Положение
о комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений в
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Центр развития ребенка-детский сад №4 «Чебурашка»
города Обнинска

2016 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка-детский сад №4 «Чебурашка» города Обнинска (далее по тексту - Положение) определяет порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) и их исполнения.

1.2. Положение разработано в соответствии с

- ❖ частью 6 ст. 45. закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ❖ Трудовым кодексом Российской Федерации;
- ❖ Уставом учреждения;
- ❖ иными действующими нормативно-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. Комиссия является первичным выборным органом педагогических работников и родителей (законных представителей) воспитанников по рассмотрению конфликтных ситуаций в Дошкольном учреждении.

1.5. Участниками образовательных отношений в Дошкольном учреждении являются: родители (законные представители) воспитанников, воспитанники, педагогические работники и их представители, Дошкольное учреждение в лице заведующего

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Дошкольного учреждения, принимается педагогическим советом Дошкольного учреждения с учетом мнения совета родителей и вступает в силу с момента издания приказа об его утверждении и действует до внесения изменений и дополнений.

1.7. Текст настоящего Положения размещается в информационной системе общего пользования (информационный стенд и официальный сайт Дошкольного учреждения в сети «Интернет»).

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, применения локальных нормативных актов.

3. Компетенция и функции Комиссии

3.1. К компетенции Комиссии относятся следующие функции:

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

результатами освоения воспитанника образовательной программы дошкольного образования;

3.1.2. Рассмотрение и урегулирование разногласий и спорных вопросов между участниками образовательных отношений, связанных с принятием и применением локальных нормативных актов Дошкольного 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 исполнением решений Комиссии.

4. Состав Комиссии и организация её работы

4.1. В Дошкольном учреждении Комиссия создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников, работников Дошкольного учреждения, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Количественный состав Комиссии – 6 человек

Персональный состав Комиссии формируется из избранных кандидатур, получивших большинство голосов на педагогическом совете (3 человека), избранных кандидатур, получивших большинство голосов на общем собрании родителей (законных представителей) воспитанников (3 человека) и утверждается приказом заведующего Дошкольным учреждением.

Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе

4.3. Председатель Комиссии секретарь выбираются из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания Комиссии.

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

4.6. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:
- регистрацию в специальном журнале поступивших в Комиссию письменных заявлений, жалоб и обращений. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства

- подготовку материалов для заседания Комиссии;
- уведомление членов Комиссии о дате и времени проведения заседания Комиссии;
- приглашение необходимых для работы Комиссии лиц;
- оформление решений Комиссии и ведение специального журнала, в котором учитываются принятые решения Комиссии (далее - журнал);
- организацию хранения материалов работы Комиссии;
- в срок до 30 декабря представляет заведующему Дошкольным учреждением отчёт о проделанной Комиссией работе за год.

Срок полномочий Комиссии один год

4.7. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии, председателя и секретаря осуществляется:

- на основании личного заявления об исключении из состава Комиссии;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления из Дошкольного учреждения воспитанника, родителем (законным представителем) которого является представителем Комиссии;
- увольнения работника – представителя комиссии.

4.8. В случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 4.2. настоящего Положения.

4.9. Комиссия собирается по мере необходимости.

4.10. 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.

4.11. На заседания Комиссии при необходимости могут быть приглашены любые заинтересованные лица и стороны, а так же иные необходимые лица. Неявка данных лиц на заседание комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

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.

4.12. 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.

5. Решение 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 учреждения; принятия мер по предотвращению конфликта интересов педагогического работника, а так же иных рассматриваемых вопросов.

5.3. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений

5.4. 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 Дошкольного учреждения Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

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

5.6. 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.

6. Порядок оформления решений Комиссии

6.1. Решение Комиссии считается принятым, если его поддержало не менее чем две трети членов Комиссии.

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

- дата проведения заседания Комиссии;
- список членов Комиссии, присутствовавших на заседании;
- перечень обсуждаемых вопросов;
- решения Комиссии и его обоснование.

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

6.4. Секретарь Комиссии вносит принятое решение в соответствующий журнал.

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

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

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

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