

С учетом мнения
Совета трудового коллектива
МДОУ «Детского сада № 82»
«17»ноября 2015г.

Председатель М.М. Рябова

С учетом мнения Совета родителей
МДОУ «Детского сада № 82

«Утверждаю»
Заведующая МДОУ «Детского сада № 82»

Н.В. Ульянкина
17.11.2015г.

Приложение № 9 к приказу 02/03 – 117 от
17.11.2015г.



Положение
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений
в МДОУ «Детском саду № 82»
(новая редакция)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее Положение) определяет Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Комиссия) и их исполнения в МДОУ «Детском саду № 82».

1.2. Положение разработано в соответствии со статьей 45 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г., законами и иными нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Ярославской области, нормативными актами органов местного самоуправления, Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего распорядка.

1.4. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения 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 ДОУ;
- обжалование решений о применении к воспитанникам дисциплинарного выговора.

1.5. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в образовательном учреждении.

1.6. В своей работе комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

1.7. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения.

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

1.9. Положение действует до принятия нового. В настоящее положение могут быть внесены изменения.

II. Организация работы комиссии

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 вопросами объективности оценки уровня развития воспитанника при подготовке заключения и характеристики ПМПк для определения педагогической работы с воспитанником испытывающим трудности в развитии, обучении, воспитании ;

3.1.2. Рассмотрение и урегулирование разногласий и спорных вопросов между участниками образовательных отношений, связанных с принятием и применением локальных нормативных актов дошкольного образовательного 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 их исполнением.

4. Состав Комиссии и организация ее работы

4.1. Комиссия создается в составе 6 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и представителей работников детского сада.

4.2. Делегирование представителей родителей (законных представителей) в состав комиссии осуществляется советом родителей учреждения.

4.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

4.4. Представители работников образовательного учреждения (из состава педагогических работников) в состав комиссии избираются на общем собрании трудового коллектива.

4.5. Представители работников учреждения (из состава педагогических работников) в состав комиссии избираются общим собранием трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения.

4.6. Срок полномочий комиссии составляет три года.

4.7. Сформированный состав комиссии утверждается приказом по учреждению.

4.8. Председатель комиссии и секретарь выбираются из числа членов комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания комиссии.

4.9. Срок полномочий председателя и секретаря комиссии составляет один год.

4.10. 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 (выбытия) из детского сада воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член комиссии;
 - увольнения работника – члена комиссии.
- 4.11. 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.
- 4.12. 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.
- 4.13. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства (Приложение № 1).
- 4.14. Комиссия принимает решение не позднее 14 календарных дней с момента начала его рассмотрения.
- 4.15. Решение комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания комиссии.
- 4.16. 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.
- 4.17. 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.
- 4.18. Председатель комиссии имеет право обратиться за помощью к заведующему учреждения для разрешения особо острых конфликтов.
- 4.19. Председатель и члены комиссии не имеют права разглашать поступающую к ним информацию. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.
- 4.20. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 4.21. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель конфликтной комиссии или его заместитель в устной или письменной форме. Заявитель расписывается в журнале регистрации в получении решения по его заявлению. Журнал регистрации заявлений в комиссию должен быть пронумерован, прошнурован и храниться в номенклатуре дел учреждения.
- 4.22. Форма журнала регистрации заявлений в комиссию представлена в Приложении № 2.
- 4.23. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 4.24. 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 детского сада комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.
- 4.25. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения детским садом, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, комиссия принимает решение об отмене данного решения учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.
- 4.26. 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.

4.27. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные.

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

5.3. Решение Комиссии считается принятым, если его поддержало большинство членов Комиссии.

5.4. В работе комиссии может быть предусмотрен порядок тайного голосования, который устанавливается на заседании комиссии.

5.5. 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.

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

5.7. Секретарь Комиссии вносит принятое решение в соответствующий журнал.

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

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

5.10. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

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

5.12. Заявление о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника рассматривается комиссией в случае, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах.

5.13. Председатель комиссии организует ознакомление педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в комиссию, и результатами её проверки.

5.14. Заседание комиссии проводится в присутствии педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки педагогического работника или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки педагогического

работника или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие педагогического работника.

5.15. По итогам рассмотрения вопроса о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что педагогический работник соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

- установить, что педагогический работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует директору учреждения указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения требований урегулирования конфликта интересов либо применить к педагогическому работнику конкретную меру ответственности.

5.16. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу педагогического работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

5.17. Контроль исполнения решения, принятого комиссией по рассматриваемому вопросу, осуществляется членом комиссии, на которого этот контроль возложен комиссией.

5.18. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов учреждения, приказов или поручений заведующей дошкольного учреждения.

6. Права членов Комиссии

6.1. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению обращения (жалобу, обращение, предложение) любого участника образовательных отношений в пределах своей компетенции;

- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к своей компетенции;

- запрашивать необходимую дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса при согласии конфликтующих сторон;

- рекомендовать внести изменения в локальные акты образовательного учреждения с целью демократизации основ управления и расширения прав участников образовательных отношений.

7. Обязанности членов Комиссии

Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;

- принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений в письменной форме;

- принимать решения в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращений;

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

8. Делопроизводство Комиссии

- документация Комиссии оформляется в отдельное производство;

- решение Комиссии оформляется протоколом;

- протоколы в конце календарного года сшиваются в книгу протоколов;

- регистрация протоколов ведется в специальном журнале, в котором учитываются все принятые решения Комиссии;

- протоколы решений Комиссии подлежат хранению в течение 5 лет.

Председателю комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных отношений
в дошкольном образовательном учреждении

(ФИО)

(должность для сотрудников учреждения)

заявление.

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию образовательных отношений
в учреждении _____

(содержание жалобы, обращения, предложения)

« _____ » _____ 20

ПОДПИСЬ _____

(расшифровка)