

ПРИНЯТО

Решением общего собрания
МБДОУ ДС № 40 «Кораблик»
Протокол № 4
от 05.09.2017г.

коллектива

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ДС № 40 «Кораблик»
Н.В.Чиквинцева
приказ № 34
от 05 сентября 2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**«О комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений»**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по физкультурно-оздоровительному
развитию детей № 40 «Кораблик»
г.Николаевска-на-Амуре Хабаровского края**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссии по регулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физкультурно-оздоровительному развитию детей № 40 «Кораблик» г. Николаевска-на-Амуре Хабаровского края (далее Комиссия).

1.2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в РФ» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физкультурно-оздоровительному развитию детей № 40 «Кораблик» г. Николаевска-на-Амуре Хабаровского края по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

1.3. В своей деятельности комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений руководствуется Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ и Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ № 40, Федеральным законом от 24.07.1998 3124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

1.4. К участникам образовательных отношений относятся: родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники.

2. Порядок создания и организация работы Комиссии

2.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается из равного числа родителей (законных представителей) воспитанников (3 чел.) и работников организации (3 чел.) осуществляющей образовательную деятельность.

2.2. Избранными в состав Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от работников организации считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на общем собрании трудового коллектива, осуществляющего образовательную деятельность.

2.3. Избранными в состав комиссии от родительской общественности считаются кандидаты, получившие большинство голосов на собрании родительского комитета. Заведующий ГБДОУ не может входить в состав Комиссии.

2.4. Утверждение членов Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по ДОУ. Комиссия из своего состава избирает секретаря.

2.5. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год. По окончании срока полномочий Комиссии, члены Комиссии не могут быть переизбраны на очередной срок.

2.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется в следующих случаях:

- ☐ на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- ☐ в случае отчисления из Образовательного учреждения воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
- ☐ в случае завершения обучения в Образовательном учреждении воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
- ☐ в случае увольнения работника Образовательного учреждения - члена Комиссии;
- ☐ в случае отсутствия члена Комиссии на заседаниях Комиссии более трех раз – на основании решения большинства членов Комиссии.

2.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее одного представителя от указанных участников в пункте 2.1 настоящего Положения.

2.9. Первое заседание Комиссии проводится в течение трех рабочих дней с момента утверждения состава Комиссии.

2.10. На первом заседании Комиссии избирается председатель и секретарь Комиссии путем открытого голосования большинством голосов из числа членов Комиссии.

2.11. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии, Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, который хранится в Образовательном учреждении три года.

2.12. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается председателем Комиссии на основании письменного обращения участника образовательных отношений (далее - обращение) в Комиссию, не позднее трех рабочих дней с момента поступления указанного обращения в Комиссию.

2.13. В обращении в обязательном порядке указываются фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение; почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение Комиссии; факты и события, нарушившие права участников образовательных отношений; время и место их совершения; личная подпись и дата. К обращению могут быть приложены документы или иные материалы подтверждающие указанные нарушения. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются. Обращение регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений.

2.15. Комиссия принимает решения не позднее тридцати календарных дней с момента поступления обращения в Комиссию.

3. Порядок принятия решений Комиссии.

3.1. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами, Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

3.2. В решении Комиссии должно быть указано: состав Комиссии; место принятия Комиссией решения; участники образовательных отношений, их пояснения; предмет обращения; доказательства, подтверждающие или опровергающие нарушения; выводы Комиссии; ссылки на нормы действующего законодательства, на основании которого Комиссия приняла решение; сроки исполнения решения Комиссии, а также срок и порядок обжалования решения Комиссии.

3.3. Решение Комиссии подписывается всеми членами, присутствовавшими на заседании Комиссии.

3.4. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.5. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством.

4. Права и обязанности Комиссии:

4.1. 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. Неявка указанных лиц на заседание Комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения обращения или информации по существу.

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

**Журнал
регистрации письменных обращений
(жалоб, заявлений, предложений)
в Комиссию по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по физкультурно-оздоровительному
развитию детей № 40 «Кораблик»
г. Николаевска-на-Амуре Хабаровского края**

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Приложение 2

Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии

Кому: _____
(ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ детский сад № 40 по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - от «...» _____ 20__ г.) состоится «...» _____ 20__ г. в ...ч....мин. в музыкальном зале детского сада.

Секретарь Комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

«.....» _____ 20 г.

**Уведомление о решении Комиссии лицу, подавшему обращение
(жалобу, заявление, предложение)**

Кому: _____
(ФИО)

Уведомляем Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ детский сад № 40

Протокол № ... от «...» _____ 20__ г.

по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - от «...»
_____ 20__ г.) приняло следующее решение:

1.....

2.....

Напоминаю, что решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном действующим законодательством в области образования порядке.

Разглашение материалов деятельности Комиссии, как её членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ заведующего МБДОУ детский сад № 40 по итогам работы Комиссии.

Секретарь Комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Председатель Комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Приложение 4

Заявление в комиссию по урегулированию споров

Председателю комиссии
по урегулированию споров
МБДОУ детский сад № 40

(ф.и.о. председателя)

(ф.и.о. заявителя)

(почтовый адрес заявителя)

Заявление

Прошу разрешить конфликтную ситуацию:

_____ (суть конфликтной ситуации).

Число _____ Подпись _____
