



Утверждено
приказом заведующего
МБДОУ д/с № 46 «Малинка»
от 20.12.2013 г. № 86
Э.В.Лысенко Э.В.Лысенко

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ д/с № 46 «Малинка»

1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно – эстетическому направлению развития детей № 46 «Малинка» – далее Организация (далее – Комиссия).
2. Настоящее Положение утверждено с учётом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Организации (протокол от 28.02.2014г. № 1) и представительным органом работников – профсоюзной организации МБДОУ д/с № 46 «Малинка» (протокол от 05.03.2014 № 2/1).
3. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов Организации.
4. Комиссия создается в составе 6 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и профсоюзной организации МБДОУ д/с № 46 «Малинка»
5. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Организации и профсоюзной организацией МБДОУ д/с № 46 «Малинка»
6. В случае создания и деятельности в Организации нескольких представительных органов работников делегирование в состав Комиссии осуществляется органом, уполномоченным на заключение коллективного договора Организации.
7. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом заведующего Организации.
8. Срок полномочий Комиссии составляет три года.
9. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
10. Председатель Комиссии несёт ответственность за деятельность Комиссии, своевременность, обоснованность и объективность принятых Комиссией решений.
11. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:
 - регистрацию в специальном журнале поступивших в Комиссию устных и письменных заявлений, жалоб и обращений;
 - 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;
 - организацию хранения материалов работы Комиссии;
 - в срок до 30 декабря представляет руководителю Учреждения отчёт о проделанной Комиссией работе за год.
12. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:
 - на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
 - по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
 - в случае отчисления из Организации обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.
 - В случае совершения противоправных действий, не совместимых с членством в Комиссии. При

выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена комиссии в работе

комиссии: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным.

13. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 3 настоящего Положения.

14. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

15. 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 рабочих дней с момента поступления такого обращения.

16. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

17. Комиссия принимает решения не позднее 10 рабочих дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

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.

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.

18. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

19. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

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

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.

20. Решение Комиссии оформляется протоколом.

21. Протокол содержит следующие сведения:

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

22. Протокол заседания Комиссии подписывает председатель Комиссии и секретарь Комиссии.

23. Секретарь Комиссии в течение 5 рабочих дней после принятия решения направляет решение Комиссии заинтересованным участникам образовательных отношений.

24. Секретарь Комиссии вносит принятое решение в соответствующий журнал.

25. Протоколы решений Комиссии подлежат хранению в течение 5 лет.

26. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

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