

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – детский сад «Солнышко» с. Новобелокатай муниципального района Белокатайский район Республики Башкортостан.

Адрес МАДОУ ЦРР д/с «Солнышко»: 452580, Республика Башкортостан, Белокатайский район, с. Новобелокатай, ул. Школьная 19 тел: 347-50-210-92

СОГЛАСОВАНО

на общем родительском собрании
протокол от «В» «04» 2017 г № 2

ПРИНЯТО

на общем собрании трудового коллектива
протокол от «11» «04» 2017 г № 6


УТВЕРЖДЕНО

Приказом от «11» «04» 2017 г.

№ 82

Заведующий МАДОУ ЦРР д/с

«Солнышко»

 (М.В. Власова)



Положение

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Центр развития ребенка – детский сад «Солнышко» с. Новобелокатай муниципального района Белокатайский район Республики Башкортостан.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Центр развития ребенка – детский сад «Солнышко» с. Новобелокатай муниципального района Белокатайский район Республики Башкортостан (далее МАДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 45 и частью 6 статьи 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Уставом Учреждения.

1.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Центр развития ребенка – детский сад «Солнышко» с. Новобелокатай муниципального района Белокатайский район Республики Башкортостан (далее - Комиссия) создается в целях урегулирования споров и разногласий между участниками образовательных отношений (воспитанников, их родителей (законных представителей), педагогических работников) по вопросам реализации прав ребенка, в том числе в случаях: - возникновения конфликта интересов педагогического работника; - применения локальных нормативных актов. Она является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Республики

Башкортостан, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти, законами - и иными нормативными актами органов местного самоуправления, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами МАДОУ и настоящим Положением.

1.5. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

1.6. Данное Положение принимается на общем собрании трудового коллектива с согласованием на общем родительском собрании, срок его действия не устанавливается.

2. Порядок избрания комиссии.

2.1. Комиссия состоит из равного числа родителей (законных представителей) воспитанников - 3 человека и работников организации - 3 человека.

2.2. Избранными в состав комиссии от работников учреждения считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на общем собрании трудового коллектива.

2.3. Избранными в состав комиссии от родительской общественности считаются кандидаты, получившие большинство голосов на родительском собрании.

2.4. Председателя, заместителя и секретаря Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках первого проведения заседания Комиссии. Срок полномочия председателя один год. Срок полномочий Комиссии составляет 2 года.

2.5. Утверждение членов Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по Учреждению.

2.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.7. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

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

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

2.7.3. в случае отчисления из МАДОУ воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

2.8. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 2.2. или 2.3 настоящего Положения.

2.9. Председатель Комиссии подчиняется Наблюдательному совету, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу МАДОУ, законодательству РФ.

3. Права и обязанности членов комиссии

3.1. Член Комиссии имеет право:

3.1.1. в случае отсутствия на заседании изложить своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

3.1.2. в случае несогласия с принятым на заседании решением излагать в письменной форме своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания;

3.1.3. принимать участие в подготовке заседаний;

3.1.4. обращаться к председателю по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

3.1.5. обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;

3.1.6. вносить предложения председателю о совершенствовании организации работы Комиссии.

3.2. Член Комиссии обязан:

3.2.1. присутствовать на всех заседаниях комиссии;

3.2.2. принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;

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

3.2.4. принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

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

3.2.6. в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в её работе.

4. Деятельность комиссии

4.1. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в Организации, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия. Комиссия рассматривает письменные обращения, поступившие от участников образовательных отношений.

4.2. Заявитель (педагог, сотрудник, родитель (законный представитель) воспитанника) в письменной форме может обратиться в Комиссию в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав. В обращении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства. К обращению могут прилагаться необходимые материалы.

4.3. Обращение подаётся секретарю, который фиксирует в журнале регистрации обращений его поступление и выдаёт расписку о его принятии:

4.4. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 3 рабочих дней с момента поступления такого обращения.

4.5 Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территориях МАДОУ и в полном составе, заранее оповестив заявителя и ответчика.

4.6. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика, заслушав мнения обеих сторон, принимается решение об урегулировании конфликтной ситуации. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, вправе давать пояснения. Однако их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.

4.7. 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. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов (психолога), если они не являются членами комиссии.

4.8. Председатель имеет право обратиться за помощью к заведующему МАДОУ для разрешения особо острых конфликтов.

4.9. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности.

4.10. Решения Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений принимаются простым большинством при наличии не менее 2/3 состава и фиксируются в протоколе заседания Комиссии.

4.11. По требованию заявителя решение Комиссии может быть выдано ему в письменном виде.

4.12. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. Заведующий МАДОУ лишь правдиво информируется по их запросу.

4.13. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

4.13.1. 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.

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

4.13.3. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если считает 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.

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

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

5. Документация

Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

5.1. Журнал регистрации обращений должен включать следующие разделы:

- регистрационный номер;
- дата поступления обращения;
- Ф.И.О. заявителя;
- Ф.И.О. лица, чьи действия обжалуются;
- локальный нормативный акт, который обжалуется;
- факты нарушения прав;
- Ф.И.О. лица, чьи права нарушены; материалы, приложенные к обращению;
- дата рассмотрения обращения; - результат рассмотрения.
- Если обращение коллективное, то указывается общее число авторов. На каждом обращении проставляется дата регистрации и регистрационный номер.

5.2. Заседания комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений оформляются протоколом, который подписывается председателем комиссии и секретарем. Тетрадь протоколов пронумеровывается, прошнуровывается и скрепляется печатью МАДОУ. Протоколы хранятся в МАДОУ в течение двух лет.