

Учтено
мнение профсоюзного комитета
МДОУ детский сад «Матрёшка»
д. Средний Кадам Советского района
Протокол от 27.02.2018 г № 2

Утверждено
приказом
Заведующего МДОУ детский сад
«Матрёшка» д. Средний Кадам
Советского района РМЭ
от 15.03.2018 г. № 06

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Матрёшка» д. Средний Кадам Советского района Республики Марий Эл (далее Учреждение) (далее – Комиссия)

1.2. 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 Учреждения.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 24.07.98 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Марий Эл.

2. Функции и полномочия Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

2.1.1. Прием и рассмотрение индивидуальных и коллективных обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;

2.1.2. Осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в т. ч. по вопросу возникновения

конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов;

2.1.3. Урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;

2.1.4. Принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

2.2. Комиссия имеет право:

2.2.1. Запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

2.2.2. Устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

2.2.3. Проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;

2.2.4. Приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

2.3. Комиссия обязана:

2.3.1. Объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;

2.3.2. Обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;

2.3.3. Стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;

2.3.4. В случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;

2.3.5. Рассматривать обращение в течение семи календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;

2.3.5. Принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами Учреждения.

3. Состав и порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия создается в составе 4 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации.

Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется Советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения и профсоюзным комитетом работников Учреждения.

Сформированный состав Комиссии объявляется приказом заведующего Учреждения.

3.2. Срок полномочий Комиссии составляет 2 календарных года.

3.3. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.4. 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 Учреждения обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;

- в случае прекращения трудовых отношений с работником — членом Комиссии.

3.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 3.1 настоящего Положения.

3.6. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, ответственный секретарь и другие члены Комиссии.

3.7. Руководство Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов комиссии из числа лиц, входящих в её состав.

Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельности Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- определяет план работы Комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.8. Ответственным секретарем Комиссии является представитель работников Учреждения.

Ответственный секретарь Комиссии:

- организует делопроизводство Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее пяти календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;
- доводит решения Комиссии до администрации Учреждения, Совета родителей, а также профсоюзного комитета Учреждения;
- обеспечивает контроль за выполнением решений Комиссии;

- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

3.9. Член Комиссии имеет право:

- в случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;
- вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.

3.10. Член Комиссии обязан:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;
- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

3.11. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в протоколе.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса

3.12. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в т. ч. с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников организации.

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.

В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствии нарушения права на образование, Комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица.

3.13. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

3.14. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

В решении комиссии указывается:

- наименование образовательной организации,
- фамилия, имя, отчество, лица подавшего заявления,
- дата обращения,
- существо конфликта,
- фамилия, имя, отчество членов Комиссии, а так же иных лиц присутствующих на заседании,
- существо решения и его обоснования,
- результат голосования.

3.15. Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю, в администрацию организации, осуществляющей образовательную деятельность, совет родителей, а также в представительный орган работников этой организации для исполнения.

3.16. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

3.17. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.18. При наличии в составе Комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения, он подлежит замене на другого представителя, путем внесения изменения в приказ о составе Комиссии.

3.19. Срок хранения документов Комиссии в образовательной организации составляет три года.

4. Порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений

4.1. Комиссия рассматривает обращения в письменной форме или в форме электронного документа предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение, поступившие от участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

В случае поступления в Учреждение письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

4.2. В обращении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства. К обращению могут прилагаться необходимые материалы.

4.3. Заседание Комиссии проводится не позднее десяти календарных дней с момента поступления обращения. О дате заседания в день его назначения уведомляются лица, обратившиеся в Комиссию, лица, чьи действия обжалуются, и представительные органы участников образовательных отношений организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.4. 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. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.

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.

5. Заключительные положения

Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения совета родителей, а также представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.
