

Ханты-Мансийский автономный округ
Муниципальное образование «БЕРЕЗОВСКИЙ РАЙОН»
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
ДЕТСКИЙ САД «РЯБИНУШКА»

П Р И К А З

от 31 августа 2017 г

№ 70-од

«Об утверждении комиссии по
урегулированию споров между
участниками образовательных отношений»

В соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29.12.2012 года
№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в следующем составе:

Председатель комиссии:

Саттарова Марина Викторовна – заместитель заведующего

Заместитель председателя:

Петрова Елена Михайловна - родитель

Секретарь комиссии:

Хилай Светлана Николаевна – педагог психолог

Члены комиссии:

Велижанцева Татьяна Викторовна - учитель-логопед

Сорочук Людмила Олеговна – родитель

Монина Светлана Ришатовна - родитель

1. Председателю комиссии организовать оформление делопроизводства согласно Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ детский сад «Рябинушка».

2. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.



Заведующий МБДОУ д/с «Рябинушка»

Н.Я. Михова

Ханты-Мансийский автономный округ
Муниципальное образование «БЕРЕЗОВСКИЙ РАЙОН»
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
ДЕТСКИЙ САД «РЯБИНУШКА»

П Р И К А З

от 18 сентября 2015 г.

№ 121-од

«Об утверждении Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»

В соответствии с частью 6 статьи 45 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ детский сад «Рябинушка»
2. Ввести в действие Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ детский сад «Рябинушка» с 18 сентября 2015 года.
3. Довести данное положение до сотрудников МБДОУ и родительской общественности, разместив на сайте учреждения.
4. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.



Заведующий МБДОУ д/с «Рябинушка»

Н.Я. Михова

**Ханты-Мансийский автономный округ Муниципальное образование
«БЕРЕЗОВСКИЙ РАЙОН» Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад «Рябинушка»**

ПРИНЯТО:

на общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 2 от «17»
сентября 2015г.

УТВЕРЖДАЮ:



С учетом мнения совета родителей (законных представителей)
Протокол № 2 от «16» сентября 2015г.

**Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 6 статья 45) с целью регламентации порядка ее создания, организации работы и принятия решений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Рябинушка» (далее - МБДОУ) создается в целях урегулирования споров между участниками образовательных отношений (воспитанников, их родителей (законных представителей), педагогических работников (в лице администрации) по вопросам реализации прав ребенка, в том числе в случаях:

- возникновения конфликта интересов педагогического работника;
- применения локальных нормативных актов.

1.3. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в учреждении.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Уставом МБДОУ;
- другими локальными актами МБДОУ.

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

1.6. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ.

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

1.8. Настоящее Положение принято на общем собрании трудового коллектива детского сада с учетом мнения совета родителей (законных представителей) и утверждено заведующим МБДОУ.

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

2. Задачи и функции Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является урегулирование конфликтных ситуаций и разногласий между участниками образовательных отношений, путем доказательного разъяснения принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.2. Для решения отдельных вопросов Комиссия обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта.

2.3. Для получения правомерного решения Комиссия использует различные нормативные правовые документы, информацию и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

3. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

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

3.2. Делегирование представителей родителей (законных представителей) в состав Комиссии осуществляется советом родителей учреждения.

3.3. Представители работников учреждения (из состава педагогических работников) в состав Комиссии избираются общим собранием трудового коллектива МБДОУ.

3.4. Срок полномочий Комиссии составляет один год.

3.5. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом по учреждению.

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

3.7. Срок полномочий председателя и секретаря Комиссии составляет один год.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. 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.

3.11. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства (Приложение № 1).

3.12. Комиссия принимает решение не позднее 14 календарных дней с момента начала его рассмотрения.

3.13. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

3.14. 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.

3.15. 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.

3.16. Председатель Комиссии имеет право обратиться за помощью к заведующему МБДОУ для разрешения особо острых конфликтов.

3.17. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать поступающую к ним информацию. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

3.19. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель 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 МБДОУ.

3.20. Форма журнала регистрации заявлений в комиссию представлена в Приложении № 2.

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

3.22. 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.

3.23. 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.

3.24. 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. Права членов Комиссии

Комиссия имеет право:

4.1. Принимать к рассмотрению обращение (жалобу, заявление, предложение) любого участника образовательных отношений в пределах своей компетенции.

4.2. Принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.

4.3. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации учреждения.

4.4. Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения вопроса при согласии конфликтующих сторон.

4.5. Рекомендовать внести изменения в локальные нормативные акты дошкольного образовательного учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

4.6. Член Комиссии вправе подать письменное заявление о досрочном выводе его из состава Комиссии.

5. Обязанности членов Комиссии.

Члены Комиссии обязаны:

5.1. Присутствовать на всех заседаниях Комиссии;

5.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений в письменной форме.

5.3. Принимать решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения:

5.4. Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

6. Ответственность членов Комиссии

6.1. Члены Комиссии обязаны сохранять тайну рассматриваемых вопросов.

7. Делопроизводство Комиссии

7.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

7.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

7.3. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по Учреждению.

7.4. Протоколы заседаний Комиссии вместе с отчетом за год хранятся в документах три года.

7.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года

7.6. Книга протоколов Комиссии нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего, печатью учреждения, по истечению учебного года.

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)

Форма журнала регистрации заявлений в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ

№ п/п	Дата поступле ния заявления	ФИО заявителя	Краткое содержание запроса	№ и дата протокола заседания комиссии дата ответа заявителю	Роспись заявителя