

ПРИНЯТО
на общем собрании
Учреждения
протокол 22 от 08.05.16.



Положение

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнению в Учреждении

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнению в Учреждении (далее – Положение) устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад села Шунга» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение утверждено с учётом мнения совета учащихся (протокол №1 от 26.08.2013), совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся Учреждения (протокол 3) и представительным органом работников муниципального бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы.

1.3. Комиссия создаётся в соответствии со статьёй 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №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 случае возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов Организации, обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений и их исполнения Комиссией

2.1. Комиссия создаётся в составе 6 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и представителей работников организации.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников Организации и представительным органом работников Организации.

2.3. Сформированный состав Комиссии утверждается сроком на один год приказом директора Учреждения.

2.4. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.1. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из её состав;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления из Учреждения воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

2.2. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с пунктом 1.3. настоящего Положения.

2.7. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава большинством голосов путём открытого голосования председателя и секретаря.

2.8. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается её председателем на основании обращения (жалобы, Заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 учебных дней с момента поступления такого обращения.

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

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

Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения 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.

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

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

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

Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы 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

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

2.14. Решение Комиссии оформляется протоколом.

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

1. Права членов Комиссии

Комиссия имеет право:

- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать приостановить или отменить ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать изменения в локальных актах дошкольного образовательного учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

2. Обязанности членов Комиссии

Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

3. Документация

3.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

3.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

3.3. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по дошкольному образовательному учреждению.

3.4. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в делах Учреждения в течение года.

Принято педагогическим советом