

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 110 «Мальвина»

Согласовано:
Общим собранием
трудового коллектива
МБДОУ № 110 «Мальвина»
Протокол № 1 от 30.08.2019г.

Утверждаю:
Заведующая
МБДОУ № 110 «Мальвина»
И.В. Володина
Приказ № 734 от 18.09.2019г.



С учетом мнения Общего родительского собрания
Протокол № 1 от 18.09.2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
МБДОУ №110 «Мальвина»

г. Ульяновск, 2019г

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №110 «Мальвина» (далее – МБДОУ).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

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

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 45), Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом МБДОУ №110 «Мальвина», правилами внутреннего трудового распорядка и другими нормативными актами МБДОУ.

1.4. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения общего родительского собрания МБДОУ.

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

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

1.7. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи

2.1. Обеспечивать государственные гарантии прав и свобод человека в сфере образования и создавать условия для реализации прав на образование.

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

2.3. Принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.

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

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 МБДОУ.

- 3.2. Делегирование представителей родителей (законных представителей) в состав Комиссии осуществляется общим родительским собранием МБДОУ.
- 3.3. Представители работников МБДОУ (из состава педагогических работников) в состав Комиссии избираются Общим собранием трудового коллектива МБДОУ.
- 3.4. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом заведующей по МБДОУ.
- 3.5. Председатель Комиссии и секретарь выбираются из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания Комиссии.
- 3.6. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год.
- 3.7. 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 МБДОУ воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
 - увольнения работника – члена Комиссии.
- 3.8. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 3.2. и п. 3.3. настоящего Положения.
- 3.9. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 10 календарных дней с момента поступления такого обращения.
- 3.10. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.
- 3.11. Комиссия принимает решение не позднее 10 календарных дней с момента начала его рассмотрения.
- 3.12. Решение Комиссии принимается большинством голосов и при наличии не менее 2/3 состава, фиксируется в протоколе заседания Комиссии, который подписывается председателем и секретарем.
- 3.13. 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.
- 3.14. 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.

- 3.15. Председатель Комиссии имеет право обратиться за помощью к заведующей МБДОУ для разрешения особо острых конфликтов.
- 3.16. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать поступающую к ним информацию. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.
- 3.17. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в МБДОУ и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 3.18. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 3.19. 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 МБДОУ Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.
- 3.20. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения МБДОУ, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения МБДОУ (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.
- 3.21. 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.

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. Получать необходимую консультативную помощь от специалиста МБДОУ;
- 4.4. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации МБДОУ;
- 4.5. Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- 4.6. Рекомендовать внести изменения в локальные акты МБДОУ с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

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. Взаимосвязи

- 6.1. В ходе своей работы комиссия осуществляет взаимодействие с педагогическим советом МБДОУ, общим родительским собранием МБДОУ, общим собранием трудового коллектива МБДОУ.

7. Делопроизводство

- 7.1. Документация Комиссии выделяется в МБДОУ в отдельное делопроизводство.
- 7.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.
- 7.3. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в документах МБДОУ в течение 3-х лет.

THE

ПИСЬМА

110

В.Волод

В.Волод

