

СОГЛАСОВАНО

Председатель Общего
собрания трудового
коллектива В.А. Мещерякова

« 14 » января 20 14 г.

Протокол от « 14 » 01.20 14 г.

№ 1 и 4

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МАДОУ «ЦРР
детский сад №8» Н.А. Любович

« 14 » января 20 14 г.

Приказ от « 14 » января 20 14 г.

№ 16/4-08



СОГЛАСОВАНО

Председатель родительского
собрания А.В. Зыкова

« 14 » января 20 14 г.

Протокол от « 14 » 01.20 14 г.

№ 1

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений

в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении

г. Владимира

«Центр развития ребенка - детский сад № 8»

г.Владимир, 2014г.

Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (*далее для краткости может именоваться - Положение*) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г.Владимира «Центр развития ребенка – детский сад № 8» (*далее для краткости может именоваться – Организация*) разработано в соответствии с:

- Конвенцией ООН по правам ребенка (Нью-Йорк, 20.11.1989г.);
- Конституцией Российской Федерации (12.12.1993г.);
- Указом Президента РФ от 01.06.2012г. №761 «О национальной стратегии в интересах детей на 2012-2017 годы»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (*пункты 30,31,33 статьи 2, часть 2 статьи 48, статья 45*);
- Федеральным законом от 24.07.1998г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Уставом Организации;
- и иными нормативными правовыми актами.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и организации деятельности Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (*далее для краткости может именоваться - Комиссия*).

1.2. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников и их представителей, Организации (в лице администрации) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

- возникновения конфликта интересов педагогического работника;
- применения локальных нормативных актов,
- обжалования решений о применении к обучающимся Организации дисциплинарного взыскания.

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

2. Порядок создания Комиссии

2.1. Членами Комиссии являются *равное количество представителей всех участников* образовательных отношений организации: представители родителей несовершеннолетних обучающихся (законные представители), представители работников Организации.

- 2.2. Представители родителей несовершеннолетних обучающихся (законные представители) избираются большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения заседания Родительского собрания Организации.
- 2.3. Представители работников Организации избираются большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения заседания Общего собрания трудового коллектива.
- 2.4. Состав комиссии принимается на заседании Общего собрания трудового коллектива и заседании родительского собрания организации *сроком на один календарный год*.
- 2.5. Для урегулирования отдельных споров могут привлекаться представители муниципальных органов профилактики (представители администрации Организации, городской Комиссии по делам несовершеннолетних, учреждений социальной защиты города, отдела опеки и попечительства управления образования администрации г.Владимира, городской психолого-медико-педагогической комиссии, первичной профсоюзной Организации и др.).
- 2.6. По решению образовательной организации в состав Комиссии может быть включен в качестве кооптированного члена представитель учредителя (управления образования администрации г.Владимира), центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, других организаций.
- 2.7. Деятельность членов Комиссии осуществляется на общественных началах.
- 2.8. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет ее председатель, избранный большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения заседания Комиссии. Представители администрации Организации не могут являться председателем Комиссии.
- 2.9. Ведение документооборота комиссии осуществляет секретарь, избранный большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения заседания Комиссии.
- 2.10. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией Организации.
- 2.11. Утверждение членов комиссии и председателя оформляются приказом по Организации.

3. Организация работы Комиссии и порядок принятия решений

- 3.1. Комиссия собирается в случае возникновения спора между участниками образовательных отношений в Организации, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.
- 3.2. Заявитель может обратиться в Комиссию в десятидневный срок со дня возникновения спора и нарушения его прав.

- 3.3. Обращение заявителя оформляется заявлением, в котором он излагает существо спора и свои требования. К заявлению могут прилагаться документы (их копии) по сути обращения.
- 3.4. Прием заявлений в Комиссию производится секретарем Комиссии. Заявления подлежат обязательной регистрации в «Журнале регистрации входящей документации» Комиссии.
- 3.5. Комиссия обязана рассмотреть заявление в течение пяти рабочих дней со дня его регистрации.
- 3.6. Перед проведением заседания по рассмотрению обращения члены Комиссии предварительно определяют и изучают перечень необходимых документов и пр. После чего председатель Комиссии объявляет дату и время проведения заседания Комиссии.
- 3.7. На заседание Комиссии приглашаются заявитель и ответчик. При наличии письменной просьбы участника спора о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. Комиссия имеет право вызвать на заседание свидетелей спора.
- 3.8. Секретарь Комиссии не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения заседания, извещает всех членов Комиссии, заявителя и ответчика о дате, времени, месте его проведения.
- 3.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.
- 3.10. В случае неявки участника спора или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие участника спора.
- 3.11. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председатель Комиссии.
- 3.12. Член Комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.
- 3.13. На заседании Комиссии председатель зачитывает всем членам Комиссии письменное обращение, предоставляет слово членам Комиссии по существу вопроса, ведет заседание Комиссии, выносит проекты решений на голосование.

- 3.14. Комиссия коллегиально принимает решение по действиям в разрешении конкретных споров: определяет срок для исполнения решения и рекомендаций; дополняет рекомендации; предлагает другой путь урегулирования спора.
- 3.15. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.
- 3.16. Комиссия коллегиально определяет сроки принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения спора, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности.
- 3.17. 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.
- 3.18. Решение Комиссии (ответ) направляется заявителю в письменном виде.
- 3.19. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.
- 3.20. Контроль исполнения решения, принятого Комиссией по рассматриваемому вопросу, осуществляется членом Комиссии, на которого этот контроль возложен Комиссией.
- 3.21. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4. Права и обязанности членов Комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

- Рассматривать заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием Организации (в лице администрации), любого педагогического работника, обучающихся, их родителей (законных представителей);
- Принимать решения по каждому спорному вопросу в рамках своей компетенции;
- Запрашивать дополнительные материалы (документацию) для самостоятельного изучения спора;

- Обратиться за помощью к администрации Организации для решения особо острых споров.
- Получать необходимые консультации различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- Рекомендовать приостановить или отменить ранее принятое решение при согласии заявителя и ответчика;
- Рекомендовать изменения в локальные акты Организации с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

4.2. Члены Комиссии обязаны:

- Присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;
- Принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- Давать заявителю обоснованный ответ в устном (при необходимости) и письменном (в обязательном порядке) виде.

4.3. Председатель и члены Комиссии не имеют право разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации.

5. Делопроизводство Комиссии

- 5.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Нумерация протоколов ведется в течение календарного года.
- 5.2. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по Организации.
- 5.3. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в документах Организации три года.

Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься Родительским собранием Организации, Общим собранием трудового коллектива и администрацией Организации. Все поступившие предложения в обязательном порядке согласуются с председателем Комиссии, Родительского собрания Организации, Общего собрания трудового коллектива и утверждаются приказом по Организации.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью 7 (семь) лист об.

Заведующая МАДОУ

Грешко «ЦРР детский сад № 8»
(Н.А. Любович)

