

Принято на общем собрании
работников Учреждения
Протокол № 8 от «05» 12 2019 г.

Утверждено
и.о.заведующего МДОУ № 7 «Колокольчик»
комбинированного вида

 Н.С. Давыдова
Приказ № _____ от « _____ » 20 ____ г.



Принято с учётом мнения Общего собрания
родителей (законных представителей)
Протокол № 3 от «05» 12 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
в муниципальном дошкольном образовательном
учреждении детский сад № 7 «Колокольчик»
комбинированного вида
Катав-Ивановского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок деятельности комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Комиссия) муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 7 «Колокольчик» Катав – Ивановского муниципального района (далее - Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013г. № 1014, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293. На основании письма Минпросвещения России и Общероссийского Профсоюза образования от 04.12.2019 года № 1202/13812.

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

1.4. Комиссия создана с целью 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.

1.5. Работа комиссии осуществляется в соответствии с нормативно – правовыми актами в сфере образования, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.6. Настоящее Положение, устанавливающее порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией и их исполнения, принимается на Педагогическом совете, с учетом мнения родителей (законных представителей), а также представительного органа работников Учреждения и утверждается заведующим.

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

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

2. Порядок создания Комиссии

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

2.2. Делегирование представителей родителей (законных представителей) в состав комиссии осуществляется общим собранием родителей (законных представителей) учреждения.

2.3. Представители работников учреждения (из состава педагогических работников) в состав комиссии избираются общим собранием трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения.

2.4. Срок полномочий комиссии составляет два года.

2.5. Сформированный состав комиссии утверждается приказом по учреждению.

2.6. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря. Председатель комиссии и секретарь выбираются из числа членов комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания комиссии.

2.7. 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 детского сада воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член комиссии;
- увольнения работника – члена комиссии.

2.8. 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.

2.9. 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.

2.10. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.11. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

2.12. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

2.13. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- распределение обязанностей между членами Комиссии
- утверждение повестки заседаний Комиссии
- созыв заседаний Комиссии
- председательство на заседаниях Комиссии
- подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии
- общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией

2.14. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

2.15. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия

- координация работы членов Комиссии
- подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии
- выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия

2.16. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

2.17. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции

- регистрация заявлений, поступивших в Комиссию
- информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания
- ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии
- составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и представление их лицам и органам, указанным в пункте 5.10. настоящего Положения
- обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности

3. Организация работы Комиссии

3.1. 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 присутствует не менее половины от общего числа ее членов, при условии равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников дошкольного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

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.

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

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. Председатель комиссии имеет право обратиться за помощью к заведующему учреждения для разрешения особо острых конфликтов.

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

4. Права и обязанности членов Комиссии

4.1. Члены Комиссии имеют право:

- принимать к рассмотрению обращение (жалобу, заявление, предложение) любого участника образовательных отношений в пределах своей компетенции;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от участников образовательных отношений учреждения;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения вопроса при согласии конфликтующих сторон;
- приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений;
- рекомендовать внести изменения в локальные нормативные акты дошкольного образовательного учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

4.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
- стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами дошкольного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

5. Принятие решений Комиссией и их исполнение

5.1. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – в пользу обучающегося.

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

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

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

5.8. Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю, в администрацию дошкольного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

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

5.10. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в дошкольном учреждении, осуществляющего образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

6. Заключительные положения

6.1. Положение принято на общем собрании трудового коллектива, с учетом мнения общего собрания родителей, а также представительного органа работников дошкольного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

6.2. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения общего собрания родителей, а также представительного органа работников дошкольного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

Приложение 1

Председателю комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных отношений
в МДОУ № 7 «Колокольчик» комбинированного вида

(ФИО)

(Ф.И.О. заявителя, должность для сотрудников учреждения)

заявление

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений

(содержание жалобы, обращения, предложения)

« » 20 _____

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

**Форма журнала регистрации заявлений в комиссию по урегулированию
споров между участниками образовательных отношений**

МДОУ № 7 «Колокольчик» комбинированного вида

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

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №7 «Колокольчик» комбинированного вида
Катав – Ивановского муниципального района**

Ленина улица, № 15 дом, Катав-Ивановск город, Челябинская область, Россия, 456110
Тел. (351-47) 2-00-12.

ОКПО 49125032; ОГРН 1027400757010; ИНН/КПП 7410005012/741001001
электронный адрес: mdou-kolokolchik@mail.ru

ПРИКАЗ

№ 70-ОД

04.06.2019г







О внесении изменений в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МДОУ № 7 «Колокольчик»

В соответствии с частью 6 статьи 45 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации и на основании Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МДОУ № 7 «Колокольчик»»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в состав комиссии по урегулированию и споров между участниками образовательных отношений.
2. Пункт 2 приказа №36/1 от 03.12.2015 года изложить в следующей редакции:
 - Плеханова Т.Ю. – родитель (законный представитель)
 - Силаева К.С. - родитель (законный представитель)
 - Исмагилова И.В. - родитель (законный представитель)
 - Яковлева Ю.В. – старший воспитатель
 - Давыдова И.А. – старший воспитатель
 - Панкова Е.Ф. – воспитатель
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. заведующего  Н.С. Давыдова

- 1) Давыдова И.А. 
- 2) Яковлева Ю.В. 
- 3) Александрова Т.Ю. 
- 4) Исмагилова И.В. 
- 5) Панкова Е.Ф. 
- 6) Силаева К.С. 



**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад
№7 «Колокольчик» комбинированного вида Катав – Ивановского
муниципального района**

Ленина улица, № 15 дом, Катав-Ивановск город, Челябинская область, Россия, 456110

Тел. (351-47) 2-00-12.

ОКПО 49125032; ОГРН 1027400757010; ИНН/КПП 7410005012/741001001

электронный адрес: mdou-kolokolchik@mail.ru

ПРИКАЗ

№ 175-ОД

от 06.12.2019г.

«Об утверждении Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 7 «Колокольчик» комбинированного вида Катав-Ивановского муниципального района.

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (часть 2 статья 45.) от 29.12.2012 №273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013г. № 1014, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293. На основании письма Минпросвещения России и Общероссийского Профсоюза образования от 04.12.2019 года № 1202/13812.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 7 «Колокольчик» комбинированного вида Катав-Ивановского муниципального района.
2. Разместить Положение и настоящий приказ на официальном сайте Учреждения.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. заведующего

Н.С. Давыдова

