

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 3 «ТЕРЕМОК»
ГОРОДА ЗАРИНСКА

ПРИНЯТО
на Общем собрании трудового коллектива
протокол № 2 от 11.11.2019

СОГЛАСОВАНО
с Советом Учреждения
протокол № 3 от 12.11.2019



УТВЕРЖДАЮ
и.о. заведующего детским садом
Г.В.Пёхова
приказ от 12.11.2019 г. № 102

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 3 «Теремок» города Заринска
(новая редакция)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 3 «Теремок» (далее - Положение) разработано в соответствии со ст.45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение предусматривает основные задачи, функции и права Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 3 «Теремок» (далее – комиссия).

1.3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 3 «Теремок» (далее - Учреждение) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случае возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

1.4. Работа комиссии строится на принципах социального партнерства.

1.5. Комиссия может взаимодействовать с отделом по образованию администрации города Заринска, другими государственными органами надзора и контроля, а также с инспекцией труда профсоюзов.

1.6. Настоящее Положение устанавливает порядок урегулирования споров между участниками образовательных отношений: родителями (законными представителями) и педагогическими работниками Учреждения.

1.7. Положение о комиссии утверждается приказом заведующего Учреждения.

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

II. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;

- осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в т. ч. по вопросу возникновения конфликтов интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов;

- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений; принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

2.2. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению обращение (жалобу, заявление, предложение) любого участника образовательных отношений в пределах своей компетенции;

- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов, информации;

- принимать решения по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;

- вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать иных специалистов, если они не являются членами комиссии, для принятия объективного решения;

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации Учреждения;

- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения вопроса при согласии конфликтующих сторон;

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

2.3. Комиссия обязана:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;

- обеспечить соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;

- стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;

- в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;

- рассматривать обращение в течение десяти календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;

- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами Учреждения.

III. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. В состав Комиссии включается равное количество представителей родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения (по 3 человека).

Члены Комиссии из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на Общем родительском собрании Учреждения.

Члены Комиссии из числа работников Учреждения избираются на Общем собрании трудового коллектива.

Состав Комиссии утверждается сроком на три года приказом заведующего Учреждения. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.2. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение по устранению выявленных нарушений на воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника, а также работников Учреждения.

3.3. В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствии нарушения права на образование, Комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица.

3.4. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель Комиссии.

3.5. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. В случае неявки на заседание заявителя, он должен заблаговременно уведомить комиссию о своем отсутствии по уважительной причине. В этом случае заседание комиссии переносится. В случае неявки заявителя без уважительной причины, поданное ранее заявление не рассматривается.

3.6. 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.

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

3.8. Работа комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. С протоколом заседания комиссии знакомят заявителя и всех лиц, присутствующих на заседании, но не входящих в состав комиссии, о чем в протоколе ставится пометка. С разрешения всех присутствующих, возможно, вести запись хода заседания комиссии на аудио-видео-носители.

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

3.10. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель конфликтной комиссии 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 Учреждения.

3.11. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.12. 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.

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

3.16. 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.

IV. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

- 4.1. Документация комиссии выделяется в отдельное делопроизводство Учреждения.
- 4.2. Заседания комиссии оформляются протоколом.
- 4.3. Протоколы заседаний комиссии хранятся в документах Учреждения в течение 3-х лет.