Принят
Общим собранием работников
МКДОУ детский сад №1 «Колобок»
Города Инза Ульяновской области
Протокол № 1 от 01.09.2017 г.

Утверждаю
Заведующая МКДОУ детский сад №1
«Колобок» города Инза Ульяновской
области
Н.А. Валькова
Приказ № 36 А от 01.09.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о деятельности комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МКДОУ детский сад № 1 «Колобок» города Инза Ульяновской области

Согласовано
На родительском собрании МКДОУ
детский сад №1 «Колобок» города Инза
Ульяновской области

2017 год

Положение о деятельности комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МКДОУ детский сад № 1 «Колобок» города Инза Ульяновской области

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, порядок принятия решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад №1 «Колобок» города Инза Ульяновской области (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 «Колобок» города Инза Ульяновской области (далее – Учреждение).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ульяновской области.

1.4. К участникам образовательных отношений относятся: воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, работники Учреждения.

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

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

1.7. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Учреждении.

1.8. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся и принимаются на Общем собрании работников Учреждения.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Порядок организации работы Комиссии

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

2.2. Делегирование представителей родителей (законных представителей) в состав комиссии осуществляется на Общем родительском собрании Учреждения.

2.3. Представители работников Учреждения (из состава педагогических работников) в состав Комиссии избираются общим собранием работников Учреждения.

2.4. Срок полномочий комиссии составляет один год.

2.5. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом заведующей.

2.6. Председатель комиссии и секретарь выбираются из числа членов комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания Комиссии.

2.7. Срок полномочий председателя и секретаря Комиссии составляет один год.

2.8. 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.

2.9. 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.

2.10. 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.

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

2.12. Комиссия принимает решение не позднее 14 календарных дней с момента начала его рассмотрения.

2.13. Решение комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания комиссии.

2.14. 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.

2.15. 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.

2.16. Председатель Комиссии имеет право обратиться за помощью к заведующей Учреждения для разрешения особо острых конфликтов.

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

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

2.19. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель конфликтной Комиссии или его заместитель 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.

2.20. Форма журнала регистрации заявлений в Комиссию представлена в Приложении № 2.

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

2.22. 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 Учреждения Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

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

2.24. 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. Права членов комиссии

Комиссия имеет право:

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

3.2. Принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.

3.3. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации Учреждения.

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

3.5. Рекомендовать внести изменения в локальные нормативные акты Учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

4. Обязанности членов комиссии

Члены Комиссии обязаны:

4.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии;

4.2 . Принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений в письменной форме.

4.3. Принимать решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения;

4.4. Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

5. Делопроизводство комиссии

5.1. Документация комиссии выделяется в отдельное делопроизводство Учреждения.

5.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

5.3. Протоколы заседаний комиссии хранятся в документах детского сада в течение 3-х лет.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад №1 «Колобок» города Инза Ульяновской области

Председателю комиссии по урегулированию

споров между участниками образовательных отношений

в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение

детский сад №1 «Колобок» города Инза Ульяновской области

_____

_____

(ФИО)

_____

(должность для сотрудников учреждения)

Заявление.

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию образовательных отношений в учреждении_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

(содержание жалобы, обращения, предложения)

«____»_____20__г. /_____/_____/

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад №1 «Колобок» города Инза Ульяновской области

Председателю комиссии по урегулированию

споров между участниками образовательных отношений

в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад №1 «Колобок» города Инза Ульяновской области

_____

_____

(ФИО)

_____

(должность для сотрудников учреждения)

Заявление.

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию образовательных отношений в учреждении_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

(содержание жалобы, обращения, предложения)

«____»_____20__г. /_____/_____/

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №1 «Колобок» города Инза
Ульяновской области

ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ В КОМИССИЮ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

МКДОУ детский сад №1 «Колобок» города Инза Ульяновской области

2017г.

№ п/п	Дата поступления заявления	Ф.И.О. заявителя	Краткое содержание запроса	№ и дата протокола заседания комиссии дата ответа заявителю	Роспись заявителя

№ п/п	Дата поступления заявления	Ф.И.О. заявителя	Краткое содержание запроса	№ и дата протокола заседания комиссии дата ответа заявителю	Роспись заявителя

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №1 «Колобок» города Инза
Ульяновской области

Приказ

от 02.09.2017г. № 42 – А

Об утверждении комиссии по урегулированию споров

Приказываю:

1.Утвердить комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МКДОУ детский сад №1 «Колобок» города Инза Ульяновской области в составе:
учитель-логопед Амехина Нина Николаевна;
воспитатель, председатель профкома Каменева Наталья Евгеньевна;
воспитатель Ильичева Галина Викторовна;
родитель Душкина Елена Владимировна- продавец;
родитель Красникова Ирина Валерьевна - медсестра;
родитель Мякишева Юлия Евгеньевна - менеджер по экспертизе
2.Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений выбрать председателя комиссии и секретаря комиссии.
3.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующая Н.А.Валькова

Протокол
заседания комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
МКДОУ детский сад №1 «Колобок» города Инза Ульяновской области

от 04.09.2017г. №1

Повестка

1.Выборы председателя комиссии.
2.Выборы секретаря комиссии.

Присутствовали:
Амехина Н.Н.
Каменева Н.Е.
Ильичева Г.В.
Душкина Е.В.
Красникова И.В.
Мякишева Ю.Е.
Валькова Н.А.

Слушали по – первому вопросу заведующую Валькову Н.А. Наталья Александровна сказала, чтобы комиссия могла работать надо избрать председателя, на чье имя должны поступать заявления от участников родительского коллектива, обращения должно быть адресными.
Ваши предложения.
Выступила Красникова И.В. Она сказала, что родители работают по разным местам и лучший выбор кандидатуры председателя комиссии падает на педагогический состав, которые всегда в ДОУ.
Выступила Мякишева Ю.Е. Она согласилась с мнением Ирины Валерьевны и рекомендовала выбрать председателем комиссии учителя – логопеда Амехину Н.Н., как опытного педагога, много лет проработавшего в детском саду, спокойного, мудрого человека.
Валькова Н.А.
Кто за данное предложение? Кто против? Кто воздержался?
Принято единогласно.
Слушали по – второму вопросу председателя комиссии Амехину Н.Н.
Нина Николаевна поблагодарила за доверие и отметила, что для ведения протокола заседания комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений должны избрать секретаря комиссии. Какие будут предложения?
Выступила Душкина Е.В. Она предложила избрать секретарем комиссии Каменеву Н.Е., которая по опыту работы подходит на эту общественную работу. Наталья Евгеньевна спокойный, рассудительный

человек, часто принимающий деловые решения и оформляющая их протоколами, я за данную кандидатуру.
Амехина Н.Н. Еще будут предложения? Нет?
Тогда кто за данное предложение? Кто против? Кто воздержался?
Принято единогласно.

Решили:
1.Избрать председателем комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МКДОУ детский сад №1 «Колобок» города Инзы Ульяновской области Амехину Н.Н.
2.Избрать секретарем комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МКДОУ детский сад №1 «Колобок» города Инза Ульяновской области Каменевау Н.Е.

Председатель Амехина Н.Н.
Секретарь Каменева Н.Е.

Прошито, пронумеровано:
Пятнадцать (15) листов
Н.А.Валькова