ПРИНЯТО
на педагогическом совете МБДОУ № 153
«02» марта 2016 г.

Протокол №3
от «02» марта 2016 г.

ПРИНЯТО С УЧЕТОМ МНЕНИЯ
Совета родителей МБДОУ № 153
«12» марта 2016 г.

Протокол № 2
от «12» марта 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ № 153
_____ О.В.Грехова
«12» марта 2016 г.

Приказ № 58
«12» марта 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 153»

Г. Ижевск

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией (далее – Комиссия) по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 153» – далее Учреждение).
1.2. Настоящее Положение разработано с учетом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения и представительным органом работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 153".
1.3. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов Организации, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.
1.4.Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Порядок создания Комиссии

2.1. Комиссия создается в составе 4 (Четырех) членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и представителей работников учреждения.
2.2.Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников учреждения и представительным органом работников Организации.
2.3.Избранными в состав Комиссии от работников организации считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на общем собрании трудового коллектива (или на Педагогическом совете). Комиссия из своего состава избирает председателя, заместителя председателя и секретаря.
2.4. Избранными в состав Комиссии от родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на общем родительском собрании. Комиссия из своего состава избирает председателя, заместителя председателя и секретаря.
2.5. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом заведующего учреждения.
2.6. Срок полномочий Комиссии составляет два года.
2.7. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:
- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления из учреждения воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии;
2.8. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса.
2.9. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3. Организация работы Комиссии

3.1. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 (пяти) учебных 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.
3.3. Комиссия принимает решения не позднее 10 (десяти) учебных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.
3.4. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения. Неявка данных лиц на заседание Комиссии не является препятствием для рассмотрения обращения по существу.
3.5. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений, запрашивать дополнительную документацию, материалы для изучения вопроса. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.
3.6. Администрация учреждения создает условия для работы Комиссии, предоставляет кабинет, необходимые материалы, средства связи и др.
3.7.Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.
3.8. 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) несовершеннолетних воспитанников, а также работников учреждения, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.
3.9.Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения учреждения, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.
3.10.Комиссия отказывает в удовлетворении жалобой 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.
3.11. Решение Комиссии оформляется протоколом.
3.12.Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.
3.13. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4. Права членов Комиссии

4.1.Комиссия имеет право:
- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, воспитателя, специалиста.
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать изменения в локальных актах Учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

5. Обязанности членов Комиссии

Члены Комиссии обязаны:
- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии ее членов в полном составе);
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

6. Ответственность комиссии

6.1. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.
6.2. За выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ним задач и функций.
6.3. Соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

7. Делопроизводство

7.1.Заседания комиссии оформляются протоколом.
7.2. В книге протоколов фиксируются:
-дата проведения заседания;
-количественное присутствующих (отсутствующих) членов комиссии;
-приглашённые (Ф.И.О., должность);
-повестка дня;
-ход обсуждения вопросов, выносимых на комиссию;
- предложения, рекомендации и замечания членов комиссии и приглашённых лиц;
-решение комиссии.
Протоколы подписываются председателем и секретарём комиссии.
Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.
7.3. Книга протоколов комиссии нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения.
7.4. Книга протоколов комиссии хранится в делах учреждения и передаётся по акту (при смене руководителя, передаче в архив).