

муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 24 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
социально-личностного развития воспитанников» города Новосибирска
630091, г. Новосибирск, ул. Крылова, 2
630099, г. Новосибирск, ул. Потанинская, 1, ул. Советская, 26
тел/факс 221-02-26



СОГЛАСОВАНО:
Заведующая МКДОУ д/с № 24
Савинская Т.А.

УТВЕРЖДЕНО:
На педагогическом совете №1
«08» июня 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
в МКДОУ д/с № 24

г. Новосибирск
Центральный округ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МКДОУ д/с №24 (далее - Комиссия).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом МКДОУ д/с № 24;
- Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения совета родителей (законных представителей) воспитанников МКДОУ д/с №24 и Профсоюзным комитетом МКДОУ д/с № 24.

2. Цели создания комиссии

2.1. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. 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 МКДОУ д/с № 24.

3. Компетенция и функции Комиссии

3.1. К компетенции комиссии относятся следующие функции:

3.1.1. Рассмотрение и урегулирование разногласий, спорных, конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений, связанных с принятием и применением локальных нормативных актов МКДОУ д/с № 24, образовательных программ, учебных планов.

3.1.2. Рассмотрение и урегулирование вопросов в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника.

3.1.3. Заслушивание, рассмотрение письменных обращений, заявлений, объяснений, доводов, доказательств, иных аргументов при рассмотрении и урегулировании разногласий, споров и конфликтов между участниками образовательных отношений.

3.1.4. Приглашение и заслушивание заинтересованных лиц с целью всестороннего и объективного рассмотрения и урегулирования разногласий, споров и конфликтов между участниками образовательных отношений.

3.1.5. Изучение необходимых документов и при необходимости запрашивание дополнительной информации, материалов, справочной литературы с целью объективного и всестороннего рассмотрения и урегулирования разногласий, споров и конфликтов во взаимоотношениях между участниками образовательных отношений.

4. Состав комиссии и организация ее работы

4.1. Комиссия создается в составе шести членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и представителей работников МКДОУ д/с № 24.

4.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется советом родителей (законных представителей)

воспитанников МКДОУ д/с № 24 и представительным органом работников МКДОУ д/с № 24.

4.3. В случае создания и деятельности в МКДОУ д/с № 24 нескольких представительных органов работников делегирование в состав Комиссии осуществляется органом, уполномоченным на заключение коллективного договора МКДОУ д/с № 24.

4.4. Сформированный состав Комиссии объявляется приказом заведующего МКДОУ д/с № 24.

4.5. Срок полномочий Комиссии составляет два года.

4.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

4.7. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из состава; либо по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления из МКДОУ д/с № 24 воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника - члена Комиссии.

4.8. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса.

4.9. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

4.10. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 рабочих дней с момента поступления такого обращения.

4.11. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

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

4.13. 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.

4.14. 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.

4.15. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

4.16. 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 организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

4.17.Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения образовательной организацией, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения образовательной организации (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

4.18.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.

4.19.Решение Комиссии оформляется протоколом, который содержит следующие сведения:

- дата проведения заседания комиссии;
- список членов комиссии, присутствующих на заседании;
- перечень обсуждаемых вопросов;
- решения Комиссии и их обоснования.

4.20.Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

4.21.Секретарь комиссии в течение трёх рабочих дней после принятия решения направляет решение Комиссии заинтересованным участникам образовательных отношений.

4.22.Документы, поступившие в Комиссию, и протоколы решений (и заседаний) входят в общую систему делопроизводства МКДОУ д/с № 24.

муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 24 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением социально-
личностного развития воспитанников» города Новосибирска
630091, г. Новосибирск, ул. Крылова, 2
630099, г. Новосибирск, ул. Потанинская, 1, ул. Советская, 26
тел/факс 221-02-26

Приказ

От 08.06.2017 № 26

О создании комиссии
по урегулированию споров
в МКДОУ д/с № 24

В соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, в целях обеспечения законных прав и интересов сторон образовательного процесса
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке создания комиссии по урегулированию споров в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 24 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением социально-личностного развития воспитанников» города Новосибирска, далее - МКДОУ д/с № 24.

2. Утвердить состав комиссии по урегулированию споров на период с 01.09.2017г по 01.09.2019г, далее - по группам субъектов образовательных отношений:

Председатель комиссии: Гусева Ю. Г. – председатель ПК

Члены комиссии:

- от родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников – Ан И. О., Скворцова О. Г., Синегубова Е. Б.
- от работников МКДОУ д/с № 24, осуществляющих образовательную деятельность: Буслаева Г. В.- старший воспитатель, Висковская Л. Д. – муз. руководитель,

3. Утвердить место работы комиссии по урегулированию споров: методический кабинет МКДОУ д/с № 24.

4. Назначить ответственного за ведение и хранение документации комиссии по урегулированию споров Гусева Ю. Г. – председатель ПК.

5. При наличии в составе комиссии члена, заинтересованного в разрешении спора, он подлежит замене на другого представителя из той же группы, к которой он принадлежал, путем издания изменений в приказ.

6. При утверждении нового состава комиссии по урегулированию споров документация по деятельности комиссии подлежит передаче ответственному за ведение и хранение документации в срок до 3 рабочих дней с момента издания приказа об утверждении нового состава комиссии.

7. Комиссии по разрешению трудовых споров рассматривать возникшие проблемы только в связи с поступившими письменными заявлениями и в строгом соответствии с нормативными документами

8. Данный приказ вступает в силу с 01 сентября 2017 года.

9. Разместить данный приказ на сайте ДОУ

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МКДОУ д/с № 24



Т. А. Савинская

Приложение № 1

Председателю комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных отношений
в дошкольном образовательном учреждении

(ФИО)

(должность для сотрудников учреждения)

Заявление.

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию образовательных отношений в
учреждении _____

(содержание жалобы, обращения, предложения)

« ____ » _____ 20

подпись _____

(расшифровка)

Приложение № 2

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

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