

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Пограничный детский сад»

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического
совета
от « 30 » авг 2018 г.
протокол № 1

СОГЛАСОВАНО
На Общем родительском
собрании
от « 31 » авг 2018 г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МБДОУ
«Пограничный детский
сад»



Карпец Е.Б.
« 31 » авг 2018г.
приказ № 0010

Положение

о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Пограничный детский сад».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Пограничный детский сад» (далее – Учреждение).

2. Задача и компетенция комиссии

2.1. Комиссия создается 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 Учреждения.

2.2. К компетенции Комиссии относится рассмотрение споров, касающихся:

2.2.1. Прав воспитанников на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

2.2.2. Прав воспитанников на развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных, спортивных и других массовых мероприятиях.

2.3. По решению Учреждения, полномочия комиссии могут быть расширены.

3. Порядок создания комиссии

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

3.2. Представители от родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения избираются на Родительском собрании. Представители от работников Учреждения избираются на Общем собрании работников Учреждения.

3.3. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

3.4. Комиссия считается сформированной и приступает к работе с момента избрания полного состава. Сформированный состав Комиссии объявляется приказом заведующего Учреждения.

3.5. Срок полномочий Комиссии составляет один год.

3.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.7. 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, родитель (законным представителем) которого является членом Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

3.8. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 2.1. настоящего Положения.

3.9. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря. Комиссию возглавляет председатель, избираемый членами Комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии.

Заведующий Учреждения не может быть избран председателем комиссии.

Комиссия вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов комиссии.

Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- ведёт заседание Комиссии;
- подписывает протокол заседания Комиссии.

В случае отсутствия председателя комиссии, его функции осуществляет заместитель, избираемый членами Комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии.

Для ведения текущих дел члены Комиссии назначают секретаря Комиссии, который отвечает за подготовку заседаний Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии и достоверность отражённых в нём сведений, а также за рассылку извещений о месте и сроках проведения заседаний Комиссии.

4. Порядок организации деятельности Комиссии

4.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, в связи поступившими в комиссию обращениями от участников образовательных отношений.

Обращение в комиссию могут направлять родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, работники Учреждения, заведующий Учреждения.

4.2. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 10 рабочих дней с момента поступления такого обращения.

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

4.4. Комиссия принимает решение не позднее 10 рабочих дней с момента начала рассмотрения письменного обращения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Комиссии.

4.5. 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.

4.6. 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. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

В случае если в Комиссию поступило обращение на члена Комиссии, он не принимает участия в работе Комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.

Члены Комиссии имеют право на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

4.7. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии. В работе Комиссии может быть предусмотрен порядок тайного голосования, который устанавливается на заседании Комиссии.

При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председатель Комиссии. Член Комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.8. 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) воспитанников, а также

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

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.

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. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) родителей воспитанника (законных представителей) или работника Учреждения информация об этом представляется заведующему Учреждения для решения вопроса о применении к родителям воспитанника (законным представителям), работнику Учреждения мер ответственности, предусмотренных законодательством.

В случае установления Комиссией факта совершения участником образовательных отношений действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

5. Делопроизводство комиссии

5.1. Решение Комиссии оформляется протоколом.

5.2. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются заведующему Учреждения, полностью или в виде выписок из протокола – заинтересованным лицам.

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

5.4. Документы, поступившие в Комиссию, протоколы заседаний Комиссии входят в общую систему делопроизводства Учреждения.