

Принято
Советом МАДОУ № 1
Протокол № 1 от 08.02.2016



С учетом мнения

Совета родителей МАДОУ № 1
Протокол № 1 от 19.01.2016

Общего собрания работников
МАДОУ № 1
Протокол № 1 от 21.01.2016

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ
МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКИЙ САД № 1
ГОРОДА КОВРОВА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее — Положение) устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 1 (МАДОУ № 1) (далее — Комиссия).

1.2. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся МАДОУ № 1 (протокол № 1 от 19.01.2016) и представительным органом работников - общим собранием работников МАДОУ № 1 (Протокол № 1 от 21.01.2016).

1.3. 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 автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 1 (далее – Образовательное учреждение) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом 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», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Владимирской области и города Коврова.

1.5. К участникам образовательных отношений относятся: обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, Образовательное учреждение.

2. Порядок создания и организация работы Комиссии

2.1. Комиссия создается в количестве 7 человек из состава Совета МАДОУ № 1 по 3 представителя от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, по 3 представителя работников Образовательного учреждения и представитель Управления образования.

2.2. Представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются на Совете родителей.

2.3. Представители от работников Образовательного учреждения избираются на Общем собрании работников Образовательного учреждения.

2.4. Представители от Управления образования по согласованию с УО.

2.5. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя Образовательного учреждения.

Руководитель Образовательного учреждения не может входить в состав Комиссии.

2.6. Срок полномочий Комиссии составляет 2 года.

2.7. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется в следующих случаях:

2.7.1. на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;

2.7.2. в случае отчисления из Образовательного учреждения обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;

2.7.3. в случае завершения обучения в Образовательном учреждении обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;

2.7.4. в случае увольнения работника Образовательного учреждения - члена Комиссии;

2.7.5. в случае отсутствия члена Комиссии на заседаниях Комиссии более трех раз - на основании решения большинства членов Комиссии;

2.7.6. по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме.

2.8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

2.10. Первое заседание Комиссии проводится в течение трех рабочих дней с момента утверждения состава Комиссии.

2.11. На первом заседании Комиссии избирается председатель и секретарь Комиссии путем открытого голосования большинством голосов из числа членов Комиссии.

2.12. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, который хранится в Образовательном учреждении три года.

2.13. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается председателем Комиссии на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений (далее - обращение) в Комиссию, не позднее пяти рабочих дней с момента поступления указанного обращения в Комиссию.

2.14. Обращение подается в письменной форме. В обращении указываются фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение; почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение Комиссии; факты и события, нарушившие права участников образовательных отношений; время и место их совершения; личная подпись и дата. К обращению могут быть приложены документы или иные материалы подтверждающие указанные нарушения. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются.

Обращение регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений.

2.15. Комиссия принимает решения не позднее тридцати (максимальный срок, возможно указать меньшее количество дней) календарных дней с момента поступления обращения в Комиссию.

3. Порядок принятия решений Комиссии

3.1. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами, Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

3.2. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников Образовательного учреждения, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

3.3. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Образовательным учреждением, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения Образовательного учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

3.4. 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.

3.5. Решение Комиссии оформляется протоколом.

В решении Комиссии должно быть указано: состав Комиссии; место принятия Комиссией решения; участники образовательных отношений, их пояснения; предмет обращения; доказательства, подтверждающие или опровергающие нарушения; выводы Комиссии; ссылки на нормы действующего законодательства, на основании которых Комиссия приняла решение; сроки исполнения решения Комиссии, а также срок и порядок обжалования решения Комиссии.

3.6. Решение Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

3.7. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.8. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством.

4. Права и обязанности Комиссии

4.1. Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать участников образовательных отношений, имеющих отношение к фактам и событиям, указанным в обращении, а также запрашивать необходимые документы и материалы для объективного и всестороннего рассмотрения обращения.

Неявка указанных лиц на заседание Комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения обращения или информации по существу.

4.2. Комиссия обязана рассматривать обращение и принимать решение в соответствии с действующим законодательством, в сроки, установленные настоящим положением.

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью
5 (пять) листов.

Заведующий МАДОУ № 1



А.В. Мацола

