

ПРИНЯТО:

На педагогическом Совете
МАДОУ № 46

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО

Общим собранием родителей
Протокол № 2 от «22» 08 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом № 24 от 22.08.2019 г.
Заведующего МАДОУ № 46

Т.И.Морозовой



ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 46**

г. Ангарск, 2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.45 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 46 (далее – 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;
- применения локальных нормативных актов Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 46;
- обжалование решений о применении к воспитанникам дисциплинарного высказывания.

1.3. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 46.

1.4. В своей деятельности комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений руководствуется

- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Трудовым Кодексом РФ,
- уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 46,
- Правилами внутреннего распорядка,
- другими нормативными актами.

1.5. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссией по урегулированию споров между

участниками образовательных отношений Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 46. 1.6. Участниками образовательных отношений Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 46 являются:

- родители (законные представители) воспитанников,
- воспитанники,
- педагогические работники и их представители,
- администрация Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 46.

1.7. Настоящее Положение принято на общем собрании трудового коллектива Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 46 и утверждено заведующим Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада №46.

1.8. Положение действует до принятия нового. В настоящее Положение могут быть внесены изменения.

2. Организации работы комиссии (порядок создания, механизмы принятия решений)

2.1. Комиссия создается в составе 10 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и представителей работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 46.

2.2. Делегирование представителей родителей (законных представителей) в состав комиссии осуществляется советом родителей Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 46. 2.3. Представители работников учреждения (из состава педагогических работников) в состав комиссии избираются общим собранием трудового коллектива Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 46.

2.4. Срок полномочий комиссии составляет один год.

2.5. Сформированный состав комиссии утверждается приказом по учреждению.

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, секретаря комиссии составляет 1 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 заведующему учреждением 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 детского сада 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 Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 46, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, комиссия принимает решение об отмене данного решения учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

- в случае отчисления (выбытия) из детского сада воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член комиссии;
- увольнения работника – члена комиссии.

Приложение № 1
Председателю комиссии по урегулированию
споров и конфликтов между участниками
образовательных отношений в дошкольном
образовательном учреждении

(ФИО)

(должность для сотрудников учреждения)

Заявление.

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию образовательных отношений Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 46

_____ (содержание
жалобы, обращения, предложения) « ____ » _____ 20 _____ подпись _____
_____ (расшифровка)

Приложение № 2

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

**Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского
сада № 46**

№ п/п	Дата	ФИО заявителя	Краткое описание запроса	№ и дата Протокола заседания комиссии и дата ответа заявителю	Роспись заявителя

Прошито, пронумеровано

А. Морозова _____ листов

Заведующий МАДРОУ Д/с № 46

_____ Морозова Т.И.

