

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 56»
Юр.адрес: город Ачинск, Красноярского края, улица Кирова 10-а
ИНН 2443012680; КПП 244301001;
т 6 21 42; 6 33 34; teremok56@mail.ru

10.01.2017 г.

г. Ачинск

ПРИКАЗ № 13

**«Об утверждении Положения о комиссии
по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений»**

В целях осуществления объективного и своевременного расследования жалоб, связанных с нарушением прав и законных интересов участников образовательного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

Ввести в действие «Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений» с 09.01.2017 г.

Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Д/с № 56»



И.В. Овчинникова

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Д/с № 56»

 И.В. Овчинникова



« 9 » января 20 17 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений

1. Общие положения

1.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Комиссия) устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссии образовательной Организации, с целью осуществления объективного и своевременного расследования жалоб, связанных с нарушением прав и законных интересов всех участников образовательного процесса (детей, сотрудников, родителей воспитанников).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 45 Федерального Закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательной Организации.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется существующими законодательными актами: Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, Административным кодексом РФ, Уставом образовательной Организации, договором между родителями воспитанников и образовательной Организацией, Конвенцией о защите прав ребенка, локальными актами образовательной Организации.

1.4. Настоящее Положение принимается с учетом мнения представительного органа от родителей. При приеме воспитанников в образовательную Организацию администрация обязуется знакомить родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим локальным нормативным актом.

1.5. Настоящее Положение принимается с учетом мнения представительного органа работников образовательной Организации.

1.6. Настоящее Положение действует вплоть до принятия нового Положения.

2. Порядок формирования Комиссии и организация ее работы

2.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений состоит из равного числа родителей (законных представителей) воспитанников (3чел.) и работников Организации (3чел.).

2.2. Состав комиссии от Организации формируется решением Общего собрания коллектива из числа сотрудников образовательной Организации на выборной основе сроком на один год.

2.3. Состав комиссии от родительской общественности формируется решением большинством голосов на родительском собрании группы сроком на один год.

2.4. Утверждение членов Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по образовательной Организации.

2.5. Комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря.

2.6. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год.

2.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.8. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

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

2.8.2. в случае отчисления из образовательной Организации воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или 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.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Заседания комиссии назначаются после возникновения спорной ситуации в образовательной Организации, по инициативе участников образовательных отношений.

3.2. Заявитель может обратиться в Комиссию в десятидневный срок со дня возникновения спорной ситуации и нарушения его прав. При наличии уважительной причины срок может быть продлен.

3.3. Рассмотрение заявления должно быть проведено в десятидневный срок со дня подачи заявления.

3.4. Все жалобы и заявления регистрируются в Журнале регистрации входящей документации.

3.5. Спорная ситуация рассматривается в присутствии участников спора. О времени рассмотрения обращения секретарь Комиссии извещает всех участников спора заблаговременно.

3.6. Члены комиссии обязаны провести служебное расследование (опросить свидетелей, получить письменные объяснения от всех участников конфликта) в течение 7 рабочих дней.

3.7. По результатам служебного расследования составляется Акт служебного расследования и принимается коллегиальное решение.

3.8. Работа Комиссии оформляется протоколом, который в обязательном порядке подписывается председателем Комиссии и секретарем.

3.9. Решение принимается большинством голосов, решающий голос принадлежит председателю.

3.10. Члены Комиссии должны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, ставшей им известной в связи с участием в деятельности Комиссии.

4. Порядок оформления решений Комиссии

4.1. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений образовательной Организации и подлежит исполнению в сроки предусмотренные указанным решением.

4.2. По требованию лица, участвующего в споре, секретарем Комиссии в течении трех рабочих дней выдается выписка из протокола.

4.3. Выписка из протокола представляет собой точную копию части текста подлинного протокола, относящегося к тому вопросу повестки дня, по которому готовится выписка.

4.4. Выписка из протокола должна содержать подписи председателя Комиссии и секретаря и быть заверена печатью образовательной Организации.

4.5. Решение, вынесенное Комиссией, в установленном порядке, в отношении рассматриваемого спора, лишает заявителя права вновь обратиться в Комиссию, даже если он располагает новым доказательствами. Дальнейшее разрешение споров осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

4.6. Комиссия несет ответственность за принимаемые решения в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5. Обеспечение деятельности Комиссии

5.1. Наличие заявления заявителя, зарегистрированного в установленном порядке.

5.2. На заседании Комиссии секретарем ведется протокол, в котором указывается:

5.2.1. дата и место проведения заседания;

5.2.2. сведения о явке заявителя, ответчика, работодателя, свидетелей, специалистов;

5.2.3. краткое изложение заявления;

5.2.4. краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;

5.2.5. дополнительные заявления, сделанные заявителем;

5.2.6. представленные письменные доказательства;

5.2.7. результаты обсуждения Комиссии;

5.2.8. результаты голосования.

5.3. Протоколы Комиссии хранятся в документах образовательной Организации 1 год.