

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад № 36»

г.о. Самара

Протокол № 3 от «31» 08 2016г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом № 34 от «1» 09 2016 г.

Заведующего МБДОУ «Детский сад № 36»

г.о. Самара

 /Г.Н. Королева/



РАССМОТРЕНО:

Советом родителей

МБДОУ «Детский сад № 36»

г.о. Самара

Протокол № 1 от «1» 09 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида № 36»
городского округа Самара**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) создается совместно с администрацией муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 36» городского округа Самара (далее – Бюджетное учреждение) и работниками Бюджетного учреждения 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, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.2. Основная задача Комиссии – оперативно рассматривать и разрешать конфликтные ситуации между участниками образовательных отношений родителями (законными представителями) воспитанников и работниками Бюджетного учреждения путем принятия оптимального решения, максимально удовлетворяющего интересами каждой из сторон.

В процессе рассмотрения спора Комиссия устанавливает факт имеющегося нарушения прав участников образовательных отношений и принимает меры по их восстановлению в пределах, допускаемых Законом. Если, по мнению Комиссии, права не нарушены или при невозможности восстановить нарушенное право Комиссия дает аргументированные разъяснения по возникшей ситуации.

1.3. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций:

- между родителями (законными представителями) воспитанников, воспитанниками и Бюджетным учреждением;
- между родителями (законными представителями) воспитанников, воспитанниками и педагогическим работником;
- конфликта интересов педагогического работника;
- между педагогическим работником и Бюджетным учреждением по вопросам ведения образовательного процесса.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Бюджетного учреждения, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Бюджетного учреждения.

1.5. Комиссия не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции Комиссии по рассмотрению трудовых споров или суда.

1.6. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии (предоставление помещения для рассмотрения спора, компьютерной и иной техники и канцелярских товаров, необходимых для организации делопроизводства, учета и хранения заявлений и дел, подготовки и выдачи решений и т.д.) осуществляется Бюджетным учреждением.

1.7. Настоящее Положение принимается Общим собранием работников. Срок действия данного Порядка не ограничен. Данный Порядок действует до принятия нового.

2. Порядок формирования Комиссии

2.1. Комиссия создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Бюджетного учреждения в следующем порядке:

- два представителя Комиссии избираются Общим собранием работников Бюджетного учреждения из числа работников Бюджетного учреждения, обладающих высокими моральными качествами и большим педагогическим стажем.
- два представителя Комиссии избираются на Родительском собрании воспитанников.

2.2. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего Бюджетного учреждения.

2.3. Комиссия избирается сроком на один учебный год. По истечении указанного срока избирается новый состав Комиссии. Одно и то же лицо может избираться в члены Комиссии неограниченное количество раз.

2.4. Члены Комиссии на своем первом заседании избирают из своего состава председателя Комиссии большинством голосов путем открытого голосования.

2.5. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае перевода воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- увольнении работника - члена Комиссии.

2.6. В случае досрочного выбытия члена Комиссии из его назначение нового члена Комиссии допускается без созыва Общего собрания работников Бюджетного учреждения, если указанная кандидатура была рекомендована ранее в качестве альтернативного члена Комиссии либо избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений.

2.7. Общее собрание работников Бюджетного учреждения вправе отозвать из Комиссии своих представителей и выдвинуть в его состав новых представителей. Родительское собрание вправе отозвать из Комиссии своих представителей и выдвинуть в его состав новых представителей.

2.8. Комиссия не является постоянно действующим органом. Она созывается по мере необходимости в случае поступления заявления от любого участника образовательных отношений по вопросу разрешения спора, находящегося в компетенции Комиссии.

2.9. Члены Комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах, без освобождения от основной работы.

3. Права и обязанности Комиссии

3.1. Члены Комиссии обязаны лично присутствовать на всех заседаниях Комиссии, активно участвовать в рассмотрении вопросов, вынесенных на его обсуждение, предлагать меры по разрешению конфликта, участвовать открытым голосованием в принятии решения по заявленному вопросу.

3.2. Члены Комиссии имеют право на получение необходимых консультаций специалистов Бюджетного учреждения и иных учреждений по вопросам, относящихся к компетенции Комиссии.

3.3. Комиссия имеет право принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации Бюджетного учреждения, работника Бюджетного учреждения, родителя (законного представителя).

3.4. Комиссия имеет право запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

3.5. Рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

3.6. Рекомендовать внесение изменений в локальные нормативные акты Бюджетного учреждения с целью демократизации основ управления Бюджетным учреждением или расширения прав участников образовательных отношений.

3.7. Члены Комиссии обязаны принимать решения по заявленным вопросам открытым голосованием.

3.8. Члены Комиссии обязаны давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

4. Порядок обращения в Комиссию

4.1. Право на обращение в Комиссию имеют любые участники образовательных отношений:

- родителя (законные представители) воспитанника Бюджетного учреждения;
- педагогические работники, как работающие в Бюджетном учреждении по трудовым договорам, в том числе по совместительству, так и по договорам гражданско-правового характера;
- иные работники Бюджетного учреждения, выполняющие трудовые функции, связанные с ведением образовательного процесса.

Участники образовательных отношений вправе обращаться в Комиссию и участвовать в его заседаниях лично и (или) через своих представителей.

4.2. Участники образовательных отношений вправе обратиться в Комиссию с заявлением о рассмотрении спора, если самостоятельно не урегулировали возникшие разногласия.

4.3. Участники образовательных отношений вправе обратиться в Комиссию в течение месяца со дня возникновения соответствующего спора.

В случае пропуска установленного срока по уважительным причинам Комиссия может восстановить срок и разрешить спор по существу.

4.4. Неподписанные обращения рассмотрению не подлежат.

4.5. В заявлении излагается существо спора между участниками образовательных отношений.

4.6. Заявление в Комиссию должно быть подано заявителем лично или его представителем или отправлено по почте.

4.7. Заявление Заявителя, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации в специальном Журнале заявлений и обращений в Комиссию.

5. Порядок рассмотрения спора в Комиссии

5.1. Комиссия рассматривает спор между участниками образовательных отношений в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления.

5.2. Члены Комиссии и заинтересованные лица своевременно уведомляются председателем Комиссии о месте, дате и времени заседания Комиссии.

5.3. Заявитель вправе до начала заседания Комиссии или непосредственно на заседании Комиссии отозвать свое заявление и отказаться от рассмотрения спора.

5.4. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Комиссии.

5.5. В назначенное для разбирательства дела время председатель Комиссии открывает заседание и объявляет о заявлении, подлежащем рассмотрению.

5.6. Спор между участниками образовательных отношений рассматривается в присутствии Заявителя, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

5.7. Рассмотрение спора в отсутствие Заявителя или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.

В случае неявки Заявителя или его представителя на заседание Комиссии рассмотрение спора между участниками образовательных отношений откладывается.

Все заинтересованные стороны своевременно уведомляются о переносе даты рассмотрения спора между участниками образовательных отношений.

В случае вторичной неявки Заявителя или его представителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает Заявителя права подать заявление о рассмотрении спора между участниками образовательных отношений повторно в пределах десятидневного срока.

5.8. После оглашения председателем Комиссии заявления решается вопрос о том, подлежит ли спор разрешению Комиссией, заслушиваются мнения членов Комиссии.

5.9. При положительном решении вопроса о возможности рассмотрения спора в Комиссии, слово предоставляется Заявителю и (или) его представителю. Затем заслушиваются мнение другой стороны, исследуются представленные материалы и документы.

5.10. В случае необходимости Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, в том числе педагога-психолога.

Комиссия вправе требовать от участников образовательных отношений и работников Бюджетного учреждения представления необходимых для рассмотрения спора документов и информации.

Требование Комиссии о предоставлении необходимой документации в

определенный срок подлежит обязательному исполнению.

5.11. На заседании Комиссии ведется протокол, в котором указывается:

- дата и место проведения заседания;
- сведения о явке членов Комиссии, сторон спора, приглашенных лиц;
- краткое изложение заявления Заявителя;
- краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;
- представление письменных и иных доказательств;
- результаты обсуждения Комиссии;
- результаты голосования.

Протокол в печатном виде должен быть изготовлен в течение 3-х рабочих дней с момента заседания.

Протокол подписывается председателем Комиссии.

Стороны конфликта могут с согласия председателя (виза на заявлении) ознакомиться с протоколом и принести на него замечания, которые подшиваются к основному протоколу.

Протокол на руки не выдается.

5.12. Рассмотрение спора в Комиссии завершается принятием решения.

6. Порядок принятия решения Комиссии и его содержание

6.1. Комиссия принимает протокольное решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов.

Если при проведении голосования голоса членов Комиссии разделились поровну, голос председательствующего считается решающим.

6.2. Решение Комиссии должно быть выражено в категорической и четкой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения.

6.3. Решение Комиссии включает вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части.

В вводной части решения должны быть указаны дата и место принятия решения Комиссии, наименование Комиссии, принявшей решение, состав Комиссии, стороны, другие лица, участвующие в споре, их представители, предмет спора или заявленное требование.

Описательная часть решения Комиссии должна содержать указание на требование Заявителя, возражения и объяснения других лиц, участвующих в споре.

В мотивировочной части решения Комиссии должны быть указаны обстоятельства, установленные Комиссией; доказательства, на которых основаны выводы Комиссии об этих обстоятельствах; доводы, по которым Комиссия отвергает те или иные доказательства; нормативные правовые акты, которыми руководствовалась Комиссия.

В случае отказа в рассмотрении заявления заявителя в связи с признанием неуважительными причин пропуска срока обращения в Комиссию, в мотивировочной части решения достаточно указания на пропуск срока.

Резолютивная часть решения Комиссии должна содержать выводы

Комиссии об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований Заявителя полностью или в части, срок и порядок обжалования решения

Комиссии.

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

6.5. По требованию Заявителя или других участников спора им в течение трех рабочих дней со дня принятия решения выдается копия решения Комиссии, заверенная подписью председателя Комиссии и скрепленная печатью Бюджетного учреждения.

6.6. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Бюджетном учреждении, и подлежит исполнению в течение пяти рабочих дней.

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