


ПРИНЯТО
общим собранием
трудового коллектива
МБДОУ № 37 «Теремок»
протокол № 38
от 19.08.2020г.
Председатель
общего собрания трудового
коллектива

 /Минеева Ю.В./

Принято:
на педсовете
МБДОУ № 37 «Теремок»
Протокол № 3 от 28.08.2020г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 37
«Теремок»
Минеева Ю.В.
приказ № 37/264 от 01.09.2020г.

СОГЛАСОВАНО:
Советом родителей
председатель Совета родителей

 /Алемова А.Г./
01.09.2020г.

**ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ,
ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ
КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ
МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
И ИХ ИСПОЛНЕНИЯ**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 37 "Теремок»»

2020г.
г. Железногорск

1. Общие положения

1.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ № 37 «Теремок» (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 ДОУ. Она является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в РФ», Трудовым Кодексом РФ, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ № 37 «Теремок» (далее – ДОУ) и другими нормативными актами.

1.3. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

2. Порядок избрания и прекращения полномочий членов комиссии

2.1. Комиссия создается в составе 8 человек из равного числа родителей (законных представителей) воспитанников (4 чел.) и работников (4 чел.)

2.2. Избранными в состав комиссии от работников ДОУ считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на общем собрании трудового коллектива.

2.3. Избранными в состав комиссии от родительской общественности считаются кандидаты, получившие большинство голосов на родительском собрании.

2.4. Утверждение членов Комиссии и назначение её председателя оформляются приказом по ДОУ (приложение № 3). Комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря.

2.5. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год.

2.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.7. Досрочное прекращение полномочий члена комиссии осуществляется:

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

2.7.2. по требованию не менее 2/3 членов Комиссии выраженному в письменной форме;

2.7.3. в случае отчисления из ДОУ воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

2.8. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса, в соответствии с п.3 настоящего Положения.

3. Деятельность комиссии

3.1. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 рабочих дней с момента поступления такого обращения.

3.2. Заявитель может обратиться в Комиссию в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав. Обращение подается в письменной форме (приложение №1). В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства. Заявление регистрируется в журнале (приложение № 2).

3.3. Комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

3.4. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов (психолога), если они не являются членами комиссии.

3.5. Работа Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений оформляется протоколами, которые подписываются председателем комиссии и секретарем.

3.6. Решения Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений принимаются простым большинством при наличии не менее 2/3 состава.

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

3.8. По требованию заявителя решение Комиссии может быть выдано ему в письменном виде.

3.9. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в ДООУ, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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 так же работников организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выполненных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения ДООУ, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения ДООУ (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.

3.10 Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

4. Права и обязанности членов комиссии

4.1. Члены Комиссии имеют право на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.2. Члены Комиссии обязаны присутствовать на заседании, принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием, давать заявителю ответ в письменном и устном виде.

4.3. Члены Комиссии принимают к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, воспитателя, родителя (законного представителя);

4.4. Члены Комиссии имеют право рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

4.5 Члены Комиссии имеют право рекомендовать изменения в локальных нормативных актах ДООУ с целью демократизации основ управления ДООУ или расширения прав участников образовательного процесса.

5. Делопроизводство комиссии

5.1. Заседания комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений оформляются протоколом, который хранится в ДООУ в течение трех лет.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий локальный нормативный акт вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителем ДОУ.

6.2. Настоящий локальный нормативный акт действует до принятия нового.

Приложение № 1

Председателю комиссии
по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений в МБДОУ № 37 «Теремок»

Ф _____
И _____
О _____

(должность для сотрудника учреждения)

заявление.

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию образовательных отношений в МБДОУ № 37 «Теремок»: _____

(содержание жалобы, обращения, предложения)

« ____ » _____ 20 _____ подпись (расшифровка)

Приложение № 2

Форма журнала регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ № 37 «Теремок»

№ п/п	Дата поступления заявления	ФИО заявителя	Краткое содержание запроса	Номер и дата протокола заседания комиссии	Дата ответа заявителю	Роспись заявителя

Приложение № 3

Утвержден:
Приказом заведующего МБДОУ № 37 «Теремок»

от « ____ » _____ 20 ____ № ____

Состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБДОУ № 37 «Теремок»

1. Работник ДОУ - председатель комиссии.
2. Родитель –заместитель председателя комиссии.
3. Работник ДОУ - секретарь комиссии.

Члены комиссии:

1. Работник ДОУ
2. Работник ДОУ
3. Родитель
4. Родитель
5. Родитель.