

Решение Педсовета № 5 от
« 31 » 08 2020 г.
Протокол № 5 от « 31 » 08 2020 г.

«Утверждаю»
Заведующая МАДОУ «Детский сад № 42»
/Н.Б.Волкова/
Приказ № 170 от « 31 » 08 2020 г.



Положение
о постоянно действующей комиссии по рассмотрению жалоб и
урегулированию споров между участниками образовательных
отношений МАДОУ «Детский сад № 42»

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 рассмотрению жалоб и урегулированию споров между участниками образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения (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;

- обжалование решений о применении к воспитанникам дисциплинарного взыскания.

1.3. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в учреждении.

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, Правилами внутреннего распорядка, другими нормативными актами.

1.5. В своей работе комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

1.6. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения.

1.7. Участниками образовательных отношений в ДООУ являются родители: (законные представители) воспитанников, воспитанники, педагогические работники и их представители, администрация ДООУ.

1.8. Настоящее Положение принято на Педагогическом совете ДООУ с учетом мнения совета родителей (законных представителей) и утверждено заведующим учреждения.

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

II. Организации работы комиссии

(порядок создания, механизмы принятия решений)

2.1. Комиссия создается в составе 4 членов из числа представителей родителей (законных представителей) и представителей работников ДООУ.

2.2. Делегирование представителей родителей (законных представителей) в состав комиссии осуществляется советом родителей учреждения.

2.3. Представители работников учреждения (из состава педагогических работников) в состав комиссии избираются общим собранием трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения.

2.4. Срок полномочий комиссии составляет 4 года.

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 и секретаря комиссии составляет 4 года.

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 ДООУ воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член 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 учреждения 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 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 ников ДООУ комиссия возлагает обязанности по работ устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

2.23. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения ДООУ, в том числе издания локального нормативного вследствие акта, комиссия принимает об отмене данного решения решение учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

2.24. Комиссия отказывает в жалобы на нарушение прав заявителя, удовлетворении 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.

III. Права членов комиссии

Комиссия имеет право:

3.1. Принимать к (жалобу, заявление, рассмотрение обращение предложение) любого участника образовательных отношений в пределах своей компетенции.

3.2. Принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.

3.3. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации учреждения.

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

3.5. Рекомендовать внести изменения в нормативные акты локальные дошкольного образовательного с целью демократизации основ управления или

Приложение № 1

К положению о постоянно действующей комиссии
по рассмотрению жалоб и размещению споров между участниками
образовательного процесса МКДОУ «Детский сад «Солнышко»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Председателю комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных отношений
в дошкольном образовательном учреждении

(ФИО)

(должность для сотрудников учреждения)

заявление.

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию
образовательных отношений в
учреждении _____

(содержание жалобы, обращения, предложения)

« _____ » _____
(дата) (подпись) (расшифровка)

Приложение № 2

К положению о постоянно действующей комиссии по рассмотрению жалоб и размещению споров между участниками образовательного процесса МКДОУ «Детский сад «Солнышко»

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

дошкольного образовательного учреждения

№ п/п поступления заявления	Дата	ФИО заявителя	Краткое содержание вопроса к рассмотрению	№ и дата протокола заседания комиссии дата ответа	Роспись заявителя

**Состав комиссии по рассмотрению жалоб и урегулированию споров
между участниками образовательных отношений**

в дошкольном образовательном учреждении

1. _____ – председатель комиссии.
2. _____ – родитель, председатель родительского комитета учреждения – заместитель председателя комиссии.
3. _____ - секретарь комиссии.
4. _____ – родитель, член комиссии

Заведующий _____