

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ № 9
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
познавательному – речевому направлению развития детей «Зимушка»**

663333, Красноярский край, город Норильск, район Талнах, ул. Новая, д. 7, т.44-35-85

ПРИНЯТО
Решением Общего собрания
работников МБДОУ
«Детский сад № 9 «Зимушка»
Протокол № 14 от «12» 05 2015г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 9 «Зимушка»
Шилова О. Н. Шилова
Приказ № 143 от «15» 05 2015г.

СОСТАВЛЕНО
с учетом мнения родителей
Председатель Родительского комитета
Шилова
«14» 05 2015г.

**Положение
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений МБДОУ «Детский сад № 9
«Зимушка»**

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 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 МБДОУ «Детский сад № 9 «Зимушка».

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 МБДОУ «Детский сад № 9 «Зимушка», 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 ДОУ являются: родители (законные представители) воспитанников, воспитанники, педагогические работники и их представители, администрация МБДОУ «Детский сад № 9 «Зимушка».

1.8. Настоящее Положение принято на общем собрании трудового коллектива МБДОУ «Детский сад № 9 «Зимушка» с учетом мнения совета родителей (законных представителей) и утверждено заведующим МБДОУ «Детский сад № 9 «Зимушка».

1.9. 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 6 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и представителей работников МБДОУ «Детский сад № 9 «Зимушка».

2.2. Делегирование представителей родителей (законных представителей) в состав комиссии осуществляется Родительским советом МБДОУ «Детский сад № 9 «Зимушка».

2.3. Представители работников МБДОУ «Детский сад № 9 «Зимушка» (из состава педагогических работников) в состав комиссии избираются общим собранием трудового коллектива МБДОУ «Детский сад № 9 «Зимушка».

2.4. Срок полномочий комиссии составляет один год.

2.5. Сформированный состав комиссии утверждается приказом по МБДОУ «Детский сад № 9 «Зимушка».

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 один 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 МБДОУ «Детский сад № 9 «Зимушка» 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 МБДОУ «Детский сад № 9 «Зимушка» 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 МБДОУ «Детский сад № 9 «Зимушка» 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 МБДОУ «Детский сад № 9 «Зимушка».

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 МБДОУ «Детский сад № 9 «Зимушка» 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 МБДОУ «Детский сад № 9 «Зимушка», в том числе вследствие издания локального нормативного акта, комиссия принимает решение об отмене данного решения МБДОУ «Детский сад № 9 «Зимушка» (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

2.24. 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. Права членов комиссии

Комиссия имеет право:

3.1. Принимать к рассмотрению обращение (жалобу, заявление, 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 принятое решение на основании проведенного изучения вопроса при согласии конфликтующих сторон.

3.5. Рекомендовать внести изменения в локальные нормативные акты МБДОУ «Детский сад № 9 «Зимушка» с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

4. Обязанности членов комиссии

Члены комиссии обязаны:

4.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии;

4.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений в письменной форме.

4.3. Принимать решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения;

4.4. Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

5. Делопроизводство комиссии

5.1. Документация комиссии выделяется в отдельное делопроизводство МБДОУ «Детский сад № 9 «Зимушка».

5.2. Документация Комиссии представляет собой систематизированный и оформленный в установленном порядке перечень документации с указанием сроков их хранения утверждается руководителем МБДОУ «Детский сад № 9 «Зимушка».

5.3. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по МБДОУ «Детский сад № 9 «Зимушка».

5.4. Заседания комиссии оформляются протоколом.

5.5. Протоколы заседаний комиссии хранятся в документах МБДОУ «Детский сад № 9 «Зимушка» в течение 3-х лет.

Председателю комиссии по
урегулированию споров между
участниками образовательных отношений
в МБДОУ «Детский сад № 9 «Зимушка»

(ФИО)

(должность для сотрудников учреждения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений в МБДОУ «Детский сад № 9 «Зимушка»

(содержание жалобы, обращения, предложения)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка)

**Форма журнала регистрации заявлений в комиссию по урегулированию
споров между участниками образовательных отношений
МБДОУ «Детский сад № 9 «Зимушка»**

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