

ПРИНЯТО:
общим собранием работников
МАДОУ
Протокол № 2
От 29 августа 2014 г.

ПРИНЯТО:
Советом родителей МАДОУ
Протокол № 3
От 27 августа 2014 г.

УТВЕРЖДЕНО:
директором МАДОУ

«ЦРР – детский сад №89»

от 29 августа 2014 г. № 25/1

В.Б.Рымарчук



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ
МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка – детский сад №89» г. Сыктывкара**

г.Сыктывкар

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Комиссия) является локальным нормативным актом МАДОУ и 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.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ, Уставом и локальными актами МАДОУ.

1.3. С целью урегулирования разногласий между работниками и работодателем может быть создана Комиссия по трудовым спорам (далее КТС) по инициативе работников или по инициативе директора (статья 381, 382 ТК РФ от 30.12.2001г. №197). КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры за исключением тех, по которым ТК РФ и иными ФЗ установлен другой порядок их рассмотрения (часть 1. Ст.385 ТК РФ).

1.4. Комиссия создается из равного числа представителей воспитанников – родителей (законных представителей) и работников МАДОУ, осуществляющую образовательную деятельность.

1.5. Представители работников МАДОУ в состав Комиссии избираются на общем собрании работников МАДОУ.

1.6. Представители родителей (законных представителей) в состав Комиссии избираются на групповых родительских собраниях.

1.7. Комиссия на первом заседании из своего состава избирает председателя, заместителя председателя и секретаря, путем открытого голосования.

1.8. Состав Комиссии утверждается приказом директора по МАДОУ.

1.9. Досрочное прекращение полномочий членов Комиссии осуществляется: на основании личного заявления члена Комиссии, в случае увольнения работника – члена Комиссии, в случае прекращения образовательных отношений между МАДОУ и родителем, законным представителем воспитанника – члена Комиссии.

1.10. Комиссия создается на 1 учебный год.

1.11. В Комиссию на паритетных началах входят представители МАДОУ и родители (законные представители) воспитанника, в целях защиты их прав и обеспечения их баланса интересов.

1.12. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

1.13. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся и принимаются на общем собрании работников МАДОУ и общем родительском собрании.

1.14. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основная цель

2.1. Главной целью деятельности Комиссии является: 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.

3. Функции

3.1. Комиссия разрешает конфликтные ситуации между участниками образовательного процесса, связанные с организацией и осуществлением образовательного и воспитательного процесса в МАДОУ.

3.2. Дает объективную оценку конфликтной ситуации.

4. Права и обязанности

4.1. Комиссия, приняв к рассмотрению заявление участника образовательного процесса, имеет право:

4.1.1 Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

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

4.1.3 Приглашать на заседания Комиссии конфликтующие стороны, свидетелей конфликта, специалистов, если они не являются членами комиссии.

4.1.4 Принимать решения по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции и доводить его до конфликтующих сторон и администрации МАДОУ.

4.1.5.Использовать незапрещенные законодательством Российской Федерации способы защиты прав и законных интересов участников образовательного процесса.

4.2. Члены Комиссии обязаны:

4.2.5.Принимать к рассмотрению заявления (в письменной форме) любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действиями администрации МАДОУ, педагогов, родителей (законных представителей)

4.2.6.Присутствовать на всех заседаниях Комиссии.

4.2.7.Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии при присутствии не менее двух третьей ее членов.

4.2.8.Рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятые решения на основании проведенного изучения при согласовании конфликтующих сторон.

4.2.9.Рекомендовать изменения в локальных актах МАДОУ, с целью демократизации основ управления образовательным учреждением или расширением прав участников образовательного процесса.

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

5.Организация деятельности

5. Порядок обращения в Комиссию:

5.1. Заявления по конфликтным ситуациям подаются в Комиссию, в письменной форме.

5.2. Прием заявлений в Комиссию производится секретарем Комиссии.

5.3. Комиссия регистрирует заявления в журнале регистрации, в котором указывается: порядковый номер заявления, дата его поступления, фамилия и имя обратившегося, предмет спора, требования обратившегося, дата назначения заседания.

5.4. В заявлении излагается предмет спора и доказательство нарушений.

5.5. Дата, время и место рассмотрения спора определяется Комиссией, о чем стороны своевременно извещаются в письменной форме с вручением уведомления.

5.6. Комиссия рассматривает заявление в течение 10 календарных дней со дня подачи заявления.

5.7. Заседания Комиссии проводятся с обязательным приглашением конфликтных сторон.

5.8. Порядок рассмотрения обращений:

5.9. Перед проведением заседания по рассмотрению обращения члены Комиссии осуществляют предварительную работу, необходимую для объективного рассмотрения заявления. После чего председатель Комиссии объявляет дату и время проведения заседания Комиссии.

5.10. Секретарь Комиссии не позднее, чем за один рабочий день до начала проведения заседания, извещает всех членов Комиссии о дате, времени и месте ее проведения.

5.11. Заседание комиссии считается правомочным если на нем присутствовало не менее половины представителей родителей (законных представителей) и не менее половины представителей работников.

5.12. Спор рассматривается в присутствии представителя (обратившегося с заявлением в Комиссию).

5.13. Если представитель конфликтной ситуации не явился на заседание Комиссии, рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки без уважительной причины Комиссия выносит решение о снятии вопроса с рассмотрения.

5.14. Допускается отсутствие представителя по письменному заявлению

- 5.15. Члены Комиссии вправе вызвать на заседание свидетелей, приглашенных специалистов.
- 5.16. Директор осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии (предоставляет помещение, создает условия для работы).
- 5.17. **Принятие решений Комиссией и их исполнение:**
- 5.18. После изучения обстоятельств спора Комиссия переходит к вынесению решения.
- 5.19. Решение Комиссии принимается большинством голосов.
- 5.20. Решение, принятое Комиссией не нуждается в последующем утверждении и не пересматривается.
- 5.21. Решения комиссии оформляется Протоколом и подписывается председателем.
- 5.22. Копия решения подписанная председателем и его заместителем вручается представителю жалобы в течение трех дней со дня принятия решения.
- 5.23. Решение Комиссии направляется директору МАДОУ и заявителю в письменном виде в установленный законодательством срок.
- 5.24. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки предусмотренные указанным решением.
- 5.25. Решение комиссии может быть обжаловано в соответствии с установленным законодательством порядке.

6.Взаимосвязь с другими органами

- 6.1. Комиссия при необходимости может приглашать независимых экспертов, либо представителей Администрации управления дошкольного образования муниципального образования городского округа «Сыктывкар».
- 6.2. Взаимодействует с директором МАДОУ, при необходимости – с Советом родителей МАДОУ.

7.Ответственность

- 7.1. Комиссия руководствуется только нормативными правовыми актами.
- 7.2. Комиссия рассматривает конфликтную ситуацию строго в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.
- 7.3. Принимает решения по всем спорным вопросам и доводит его в устной или письменной форме (по желанию сторон) до конфликтующих сторон и заведующего МАДОУ.
- 7.4. Комиссия осуществляет контроль за исполнением принятого решения.
- 7.5. Комиссия несёт ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

8.Делопроизводство

- 8.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом в произвольной форме и содержит:
- дата проведения заседания;
 - состав комиссии;
 - повестка дня;
 - приглашенные (ФИО, должность);
 - показания свидетелей;
 - мнения членов Комиссии;
 - результаты голосования.
- 8.2. Протоколы подписываются председателем или его заместителем.
- 8.3. Нумерация протоколов Комиссии ведётся от начала учебного года.
- 8.4. Книга протоколов Комиссии нумеруется постранично.
- 8.5. Протоколы Комиссии хранятся в делах МАДОУ и сдаются в архив в установленном порядке.