

ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета МАДОУ г. Нижневартовска
ДС № 10 "Белочка"
протокол № 1 от 30.08.2018 г

С учетом мнения совета родителей
Протокол № 1 от 30.08.2018 г.

"УТВЕРЖДАЮ"
Заведующий МАДОУ г. Нижневартовска
ДС № 10 "Белочка"
С.А.Головина
Приказ № 370 от 30.08.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке создания, организации работы, принятия решений комиссией
по урегулированию споров между участниками образовательных
отношений и исполнению принятых решений муниципального
автономного дошкольного образовательного учреждения города
Нижневартовска детского сада №10 «Белочка»**

1. Общие положения

1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада №10 «Белочка» (далее - Организация, Комиссия).

2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов Организации.

2. Порядок создания и прекращения полномочий членов комиссии

2.1. Комиссия создается в составе 4 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и представителей работников организации.

Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется педагогическим советом Организации и представительным органом работников Организации (первичной профсоюзной организацией).

Сформированный состав Комиссии утверждается приказом заведующего Организации.

2.2. Срок полномочий Комиссии составляет 3 года.

2.3. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

2.4.1. на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;

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

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

2.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса.

3. Порядок обращения в комиссию

3.1. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

4. Организация работы комиссии

4.1. Комиссия собирается по мере необходимости (по мере поступления обращений).

4.2. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 3 рабочих дней с момента поступления такого обращения.

4.3. Председатель комиссии запрашивает информацию, документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса, знакомит членов комиссии с материалами.

4.4. Комиссия проводит расследование в течение 5 рабочих дней.

4.5. Секретарь Комиссии осуществляет:

- регистрацию в журнале поступивших в Комиссию устных и письменных заявлений, жалоб и обращений;
- подготовку материалов для заседания Комиссии;
- уведомление членов Комиссии о дате и времени проведения заседания Комиссии;
- приглашение необходимых для работы Комиссии лиц;
- оформление решений Комиссии и ведение специального журнала, в котором учитываются принятые решения Комиссии (далее — журнал);
- организацию хранения материалов работы Комиссии.

5. Принятие решения

5.1. Комиссия принимает решения не позднее 10 рабочих дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

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.

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.

5.2. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

5.3. 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) несовершеннолетних воспитанников, а также работников организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения образовательной организацией, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения образовательной организации (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

Комиссия отказывает в удовлетворении жалобой 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.

6. Исполнение решений

Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

7. Делопроизводство

7.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

7.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протокол содержит следующие сведения:

- дата проведения заседания Комиссии;
- список членов Комиссии, присутствовавших на заседании;
- перечень обсуждаемых вопросов;
- решения Комиссии (урегулирование, примирение) и его обоснование.

- 7.3. Протокол заседания Комиссии подписывает председатель Комиссии, а в его заместитель председателя, и секретарь Комиссии.
- 7.4. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по образовательной организации.
- 7.5. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за год заместителю заведующего по ВМР и хранятся три года.
- 7.6. Секретарь Комиссии вносит принятое решение в соответствующий журнал.
- 7.7. Протоколы решений Комиссии подлежат хранению в течение 3 лет.
- 7.8. Секретарь Комиссии в течение 3 дней после принятия решения направляет решение Комиссии заинтересованным участникам образовательных отношений.

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания.
- 8.2. Изменения в настоящее Положение вносятся на основании изменений нормативно-правовых актов.