

Принято на Педагогическом Совете
МБДОУ Белоярский детский сад «Огонек»
Протокол от 26.08.2013г № 1

Приложение № 10
к приказу заведующему МБДОУ
Белоярский детский
сад «Огонек»
28.08.2013г № 176а

ПОЛОЖЕНИЕ КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Белоярский детский сад «Огонек» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ и законом Республики Хакасия «Об образовании» от 05.07.2013 № 60-ЗРХ, принимаемыми в соответствии с ними другими законами, Трудовым и Семейным Кодексами Российской Федерации, Уставом Учреждения с учетом мнения Совета Учреждения.
- 1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) является выборным представительным органом Учреждения.
- 1.3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случае возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.
- 1.4. В настоящем Положении используются следующие понятия:
 - 1.4.1. участники образовательных отношений - воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители;
 - 1.4.2. педагогический работник - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с Учреждением и выполняет обязанности по обучению, воспитанию воспитанников и (или) организации образовательной деятельности;
 - 1.4.3. конфликт интересов педагогического работника - ситуация, при которой личная заинтересованность педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности влияет, или может повлиять, на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами воспитанников, их родителей (законных представителей);
- 1.5. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав участников образовательных отношений.
- 1.6. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Учреждением.
- 1.8. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Задачи

- 2.1. Комиссия:

- 2.1.1. Рассматривает и урегулирует вопросы спора между участниками образовательных отношений.
- 2.1.2. Выносит решение по существу спора.

Функции

- 3.1. Реализации права участников образовательных отношений на обращение в Комиссию по:
 - 3.1.1. Защите прав воспитанников, родителей (законных представителей), в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
 - 3.1.2. Защите профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 3.2 Председателя Комиссии:
 - 3.2.1. Организует работу Комиссии.
 - 3.2.2. Созывает и проводит заседание Комиссии.
 - 3.2.3. Дает поручения членам Комиссии, привлекаемым специалистам, экспертам
 - 3.2.4. Выступает перед участниками образовательных отношений с сообщениями о деятельности Комиссии.
- 3.3 Секретаря Комиссии:
 - 3.3.1. Ведет делопроизводство.
 - 3.3.2. Регистрирует обращения.
 - 3.3.3. Отвечает за хранение документов, подготовку заседаний Комиссии.

Организация деятельности

- 4.1. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.
- 4.2. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляют заместитель председателя Комиссии.
- 4.3. Комиссия состоит из равного числа представителей от родителей (законных представителей) и работников организации (по 3 представителя):
 - 4.3.1. Избранными в состав Комиссии от работников Учреждения считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на Общем собрании.
 - 4.3.2. Избранными в состав Комиссии от родительской общественности кандидатуры, получившие большинство голосов на Общем родительском собрании.
- 4.4. Состав Комиссии утверждается приказом заведующей сроком на один год. Члены Комиссии выполняют свои обязанности на общественных/ добровольных началах.
- 4.5. Комиссия может досрочно вывести члена из его состава по личному заявлению или по представлению председателя Комиссии, а также при личной заинтересованности члена Комиссии в решаемой конфликтной ситуации.
- 4.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.
- 4.7. Порядок рассмотрения конфликтной ситуации в Комиссии:
 - 4.7.1. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в Учреждении, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.
 - 4.7.2. Заявитель может обратиться в Комиссию в 3-хдневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав, подав письменное заявление.
 - 4.7.3. В заявлении должны быть указаны:
 - дата заявления;
 - Ф.И.О. заявителя;

требования заявителя;

обстоятельства, на которых заявитель основывает свои требования;

доказательства, подтверждающие основания требований заявителя;

перечень прилагаемых к заявлению документов и иных материалов;

подпись заявителя.

4.7.4. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации указанным Комиссией.

4.7.5. Комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав и рассмотрев представленные документы обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации в течение десяти календарных дней со дня подачи заявления.

4.7.6. Спор рассматривается в присутствии заявителя, или уполномоченного им представителя и ответчика. Рассмотрение спора в отсутствие заявителя или его представителя допускается лишь по письменному заявлению заявителя.

4.7.7. В случае неявки заявителя или его представителя на заседание рассмотрение откладывается.

4.7.8. В случае вторичной неявки заявителя или его представителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает заявителя права подать заявление о рассмотрении вопроса повторно в пределах срока.

4.7.9. Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, запрашивать необходимые документы.

4.8. При необходимости председатель имеет право привлекать к работе Комиссии в качестве экспертов любых совершеннолетних физических лиц с правом совещательного голоса. Привлекаемые к работе лица должны быть ознакомлены под расписку с настоящим Положением до начала их работы в составе Комиссии.

4.9. Членам Комиссии и лицам, участвовавшим в ее заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Информация, полученная в процессе деятельности Комиссии, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

4.10. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу и с которым должны быть ознакомлены стороны спора.

4.11. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

4.12. Комиссия принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос ее Председателя.

4.13. В решении Комиссии указываются:

4.13.1 наименование Учреждения,

4.13.2. фамилия, имя, отчество, заявителя;

4.13.3 даты обращения и рассмотрения конфликтной ситуации, существа конфликта; фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;

4.13.4 существа решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт), результаты голосования.

4.14. Копии решения Комиссии, подписанные председателем или его заместителем и заверенные печатью Комиссии (при наличии), вручаются заявителю или его представителю в течение трех дней со дня принятия решения.

- 4.15. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.16 Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и об административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.
- 4.17 Сторона спора, которую не устраивает решение Комиссии вправе обратиться по существу спора в суд.

Права

5.1. Комиссия имеет право:

- получать необходимые консультации различных специалистов Учреждения по вопросу урегулирования;
- приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласовании конфликтующих сторон.

5.2. Каждый член Комиссии имеет право:

- при несогласии с решением Комиссии высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

Ответственность

6.1. Комиссия несет ответственность за:

- выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации

Делопроизводство

7.1. Заседания Комиссии оформляются протокольно.

7.2. В протоколах фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Комиссии;
- ФИО заявителя и ответчика;
- ФИО свидетелей конфликта;
- ФИО приглашенных специалистов;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Комиссию;
- предложения и замечания членов Комиссии;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга регистрации протоколов Комиссии и Журнал регистрации заявлений нумеруется, прошнуровывается, скрепляется подписью председателя Комиссии и печатью Комиссии (при ее наличии).

7.6. Протоколы Комиссии и Журнал регистрации заявлений входят в номенклатуру дел.