Принято: Общим собранием работников БДОУ г. Омска «Детский сад № 12 общеразвивающего вида» Протокол № 1 от «02» сентября 2014 г.	Утверждаю: Заведующий БДОУ г. Омска «Детский сад № 12 общеразвивающего вида»» _____ М.Ю.Морозова Приказ № 52 от «02» 09 2014 г.

Положение
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4 статья 45) с целью регламентации порядка ее создания, организации работы и принятия решений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12 общеразвивающего вида» (далее – Учреждение) 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.

1.3. В своей деятельности комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом Российской Федерации, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения, другими действующими нормативными правовыми актами.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений

2.1. Комиссия создается в составе 6 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и представителей работников Учреждения.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников Учреждения и общим собранием работников Учреждения.

Избранными в состав Комиссии от работников Учреждения считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на общем собрании работников Учреждения.

Избранными в состав Комиссии от родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников считаются кандидаты, получившие большинство голосов на совете родителей.

2.3. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

Председателя Комиссии и секретаря выбирают сроком на 1 год большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения заседания Комиссии.

2.4. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом заведующего Учреждением.

2.5. Срок полномочий Комиссии составляет два года.

2.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.7. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

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

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

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

В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 2.2. настоящего Положения.

2.8. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 учебных дней с момента поступления такого обращения.

2.9. Обращение в Комиссию подается в письменной форме. В обращении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений.

2.10. Комиссия принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Комиссии.

2.11. 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.

В целях реализации данных прав Комиссия уведомляет заявителя и лицо, чьи действия обжалуются в обращении, о времени и месте рассмотрения обращения. Не явка заявителя и лица, чьи действия обжалуются в обращении, не препятствуют рассмотрению обращения и принятию решения.

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.

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

2.13. 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 Учреждения, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

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

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.

2.14. На заседании Комиссии ведётся протокол, в котором отмечается дата заседания, состав присутствующих членов Комиссии, содержание обращения, выступление участников заседания, результатов голосования, краткое содержание принятого решения

2.15. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

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

2.17. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3. Права и обязанности членов Комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению обращения любого участника образовательных отношений;

- принимать решение по результатам рассмотрения обращения;

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для рассмотрения обращения;

- использовать различные нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается за консультацией к специалистам (юристам, психологам и др.) в компетенции который находится рассматриваемое обращение.

- приглашать на заседания Комиссии и заслушивать иных участников образовательных отношений;

- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

- рекомендовать внесение изменений или отмену локальных нормативных актов Учреждения, нарушающих права участников образовательных отношений, не соответствующие действующему законодательству.

По требованию Комиссии заведующий и иные работники Учреждения обязаны представить Комиссии все необходимые документы, объяснения.

3.2. Член Комиссии имеет право:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;

- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;

- принимать решение по обращению путем открытого голосования;

- высказывать и требовать отражения в протоколе своего особого мнения относительно решения по обращению;

3.3. Председатель и члены Комиссии обязаны:

- рассмотреть поступившее обращение в установленный настоящим Положением срок и принять решение по результатам рассмотрения;

- дать мотивированный устный ответ заявителю (по требованию заявителя в письменной форме) по результатам рассмотрения его обращения и принятом решении;

- не разглашать информацию, содержащуюся в заявлением, за исключением случаев, когда это необходимо для рассмотрения заявления.

В случае, если при рассмотрения заявления, могут быть распространены сведения, составляющие личную, семейную тайну, персональные данные заявителя, Комиссия обязана предупредить об этом заявителя и получить от него письменное согласие на данные действия.

3.4. Председатель Комиссии имеет право:

- пригласить для беседы работников Учреждения, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников;

- обратиться за помощью к заведующему Учреждением.

4.Документация

4.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

4.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

4.3. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за год Совету Учреждения и хранятся в документах Совета три года.

4. Заключительные положения

4.1.Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом заведующего Учреждением.

4.2. Настоящее Положение действует бессрочно до принятия и утверждения нового Положения.

4.3. Настоящее Положение действует в части не противоречащей действующему законодательству.

Согласовано:
Совет родителей
Председатель: _____ О.Ю.Голубева
Протокол № 20 от «22» сентября 2014 г.

Согласовано:
Первичная профсоюзная организация
Председатель: _____ С.С.Абрахина
Протокол № 3 от «22» сентября 2014 г.