

Принято на Управляющем совете МАДОУ «Детский сад № 54» Протокол № <u>35</u> от « <u>14</u> » <u>01</u> 2016г	Согласовано на Совете родителей МАДОУ «Детский сад № 54» Протокол № <u>34</u> от « <u>22</u> » <u>01</u> 2016г
--	--

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ «Детский сад № 54»
М.В. Садовская Садовская М.В.
Приказ № 55 «14» 01 2016г

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 54» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Положение) разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 54» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ, Законом Республики Башкортостан от 01.07.2013г. №696-з «Об образовании в Республике Башкортостан».

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Комиссия по урегулированию споров) 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. Комиссия по урегулированию споров в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом о гарантиях прав ребенка Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Учреждения, настоящим Положением, другими законодательными актами федерального, регионального и муниципального уровней.

1.4. Данное положение действует до принятия нового.

2. Организация деятельности Комиссии по урегулированию споров

2.1. Комиссия по урегулированию споров создается из равного числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников Учреждения. Число членов от каждой стороны 2 человека.

2.2. Комиссия по урегулированию споров избирается на общем собрании родителей и на общем собрании работников.

2.3. Из числа членов избирается председатель, секретарь путем открытого голосования на первом заседании.

2.4. Срок полномочий Комиссии по урегулированию споров, председателя Комиссии по урегулированию споров 1 год.

2.5. Утверждение членов Комиссии по урегулированию споров, ее председателя, заместителя и секретаря оформляются приказом по Учреждению.

2.6. Заседания Комиссии по урегулированию споров, осуществляется по мере поступления заявлений от участников образовательного процесса в письменной форме.

2.7. Заседание Комиссии по урегулированию споров назначается в течение 3-х дней со дня поступления заявления, с уведомлением заявителя и ответчика.

2.8. Срок даты заседания Комиссии по урегулированию споров не может превышать 15 дней со дня подачи заявления.

2.9. В случае если обращение содержит вопросы, не входящие в компетенцию Учреждения, оно направляется в вышестоящий или соответствующий орган в течение семи дней со дня регистрации.

2.10. Безотлагательному и первоочередному рассмотрению подлежат заявления в случаях, если в обращении основано на доказательствах, в отношении которых существует применение насилия к воспитанникам, угроза их здоровью или по прошествии времени отведенного на рассмотрение заявления возникает невозможность исполнения содержащегося в обращении законного требования.

2.11. Заседание Комиссии по урегулированию споров считается правомочным, если на нем присутствует 100% членов, и проходит в присутствии участников обеих сторон.

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

2.13. Решение Комиссии по урегулированию споров считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% членов.

2.14. Решение Комиссии по урегулированию споров может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.15. Комиссия по урегулированию споров ежегодно отчитывается о проделанной работе на Управляющем совете Учреждения.

3. Права и обязанности членов Комиссии по урегулированию споров

3.1. Члены Комиссии по урегулированию споров имеют право:

- 1) Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения дополнительного изучения вопроса;
- 2) Обращаться за помощью в принятии решения вопроса в вышестоящую организацию, к заведующему, специалистам Учреждения, ПМПК по вопросам, относящимся к их компетенции и др.;
- 3) Приглашать на заседание свидетелей конфликтной ситуации;
- 4) Приглашать на заседание специалистов старшую медицинскую сестру и д.) если они не являются членами Комиссии по урегулированию споров без права совещательного голоса;
- 5) Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии участников сторон;
- 6) Определить срок принятия решения, в случае необходимости дополнительного изучения вопроса в сроки согласно действующему законодательству;
- 7) Обращаться в органы самоуправления с предложением о внесении изменений в локальные акты Учреждения.

3.2. Председатель Комиссии по урегулированию споров имеет право:

- 1) накладывать вето на принятое решение, если оно противоречит действующему законодательству;
- 2) Проводить беседы с участниками спора в одностороннем порядке с целью профилактической работы.

3.3. Члены Комиссии по урегулированию споров обязаны:

- 1) Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений;
- 2) Уведомлять участников споров о сроке проведения заседания Комиссии по урегулированию споров;
- 3) Присутствовать на всех заседаниях Комиссии по урегулированию споров;
- 4) Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;
- 5) Соблюдать действующее законодательство о порядке рассмотрения обращений, неразглашении персональных данных сторон.
- 6) Заслушивать мнение обеих сторон спора;
- 7) Принимать решения по каждому обращению открытым голосованием;
- 8) По требованию заявителя предоставлять решение и разъяснения участникам сторон спора в устной или письменной формах;

4. Права участников споров

4.1. Участники образовательных отношений имеют право:

- 1) обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения в Комиссию по урегулированию споров Учреждения;
- 2) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;
- 3) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц;
- 4) присутствовать на заседании Комиссии по урегулированию споров;
- 5) получать решение или разъяснения по вопросу в письменной или устной формах;
- 6) обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 7) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

4.2. Участники образовательных отношений реализуют право на обращение свободно и добровольно. Осуществление участниками образовательных отношений права на обращение не должно нарушать права и свободы других лиц.

5. Ответственность членов Комиссии по урегулированию споров

5.1. Члены Комиссии по урегулированию споров несут ответственность:

- 1) за ненадлежащее выполнение или невыполнение задач, функций определенных настоящим Положением в соответствии с действующим законодательством;
- 2) за принятые решения;
- 3) за безопасность участников споров в связи с их обращением.

5.2. Члены Комиссии по урегулированию споров несут персональную ответственность за неразглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни участника споров, без его согласия.

6. Делопроизводство

6.1. Заявление участников споров подлежит обязательной регистрации секретарем Комиссии по урегулированию споров.

6.2. Заседания Комиссии по урегулированию споров оформляются протоколом. Книга протоколов прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью Учреждения и подписью заведующего.

6.3. Материалы деятельности Комиссии по урегулированию споров хранятся в документах Учреждения согласно номенклатуре дел.