

ПРИНЯТО

педагогическим советом

МБДОУ д/с «Колокольчик»

пгт Озерный

Протокол от «31» августа 2016 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ

д/с «Колокольчик» пгт Озерный

С.М. Садовская

Приказ от 01.09.2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Колокольчик» пгт Озерный Духовщинского района Смоленской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колокольчик» пгт Озерный Духовщинского района Смоленской области (далее – ДООУ) в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений.

1.2. Нормативной правовой основой настоящего Положения является:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (с изменениями);
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 07.05.2013 № 80-ФЗ «О внесении изменений в статью 5.59 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и статьи 1 и 2 Федерального закона “О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации”, отдельные положения Федерального закона “О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации”».

1.3. Положение регламентирует порядок создания и организацию работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия).

1.4. Основные термины, используемые в настоящем Положении:

- участники образовательного процесса – родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, работники ДООУ;
- обращение – письменное предложение, заявление или жалоба;
- предложение – рекомендация по совершенствованию нормативного правового акта, деятельности образовательного учреждения;
- заявление – просьба о содействии в реализации конституционных прав и свобод участника образовательного процесса; сообщение о нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе ДООУ и должностных лиц; критика деятельности ДООУ и должностных лиц;
- жалоба – просьба участника образовательного процесса о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов.

1.5. Положение принимается на педагогическом совете ДООУ с учетом мнения родительского комитета, утверждается приказом заведующего ДООУ и действует до принятия нового.

2. Порядок создания Комиссии

- 2.1. Комиссия создается из равного числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников ДОУ (по 3 человека).
- 2.2. Избранными в состав Комиссии от родительской общественности считаются родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, получившие большинство голосов на общем родительском собрании.
- 2.3. Избранными в состав Комиссии от работников ДОУ считаются работники, получившие большинство голосов на общем собрании работников ДОУ.
- 2.4. Комиссия из своего состава избирает председателя, заместителя председателя и секретаря. Утверждение состава Комиссии оформляется приказом заведующего ДОУ.
- 2.5. Срок полномочий Комиссии составляет один календарный год.

3. Организация работы Комиссии

- 3.1. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в ДОУ, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.
- 3.2. Обращение участника образовательных отношений в Комиссию осуществляется в форме письменного обращения (предложения, заявления, жалобы) с указанием своей фамилии, имени, отчества; почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ; уведомления о переадресации сообщения; изложения сути обращения; постановкой личной подписи, ее расшифровки и даты.
- 3.3. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в Журнале учета предложений, заявлений и жалоб в течение трех дней с момента поступления.
- 3.4. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Комиссии, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов с уведомлением участника образовательного процесса, направившего обращение, о переадресации обращения, за исключением случаев, указанных в статье 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
- 3.5. Обращение подлежит обязательному рассмотрению в течение 30 дней со дня регистрации.
- 3.6. Алгоритм рассмотрения обращения. Комиссия:
 - обеспечивает объективное всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости с участием участника образовательного процесса, направившего обращение;
 - заслушивает мнение обеих сторон;
 - имеет право вызывать на заседание свидетелей конфликта, приглашать специалистов (педагога-психолога), если они не являются членами Комиссии;
 - выносит решение, которое принимается простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 состава, устанавливает сроки исполнения решения;
 - принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов участника образовательных отношений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 3.7. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 3.8. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4. Делопроизводство

- 4.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который хранится в ДОУ в течение 5 лет.
- 4.2. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем и секретарем.