



ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
НЧДОУ «Центр развития ребенка -
детский сад «Счастливое детство»
протокол № 2
от «14» 09 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
№ 66/11 от «17» 10 2016 г.
НЧДОУ «Центр развития ребенка -
детский сад «Счастливое детство»

Е.А. Дементьева



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Негосударственного (частного) дошкольного образовательного
учреждения «Центр развития ребенка - детский сад
«Счастливое детство»

СОГЛАСОВАНО
на заседании общего собрания
родителей (законных представителей)
НЧДОУ «Центр развития ребенка -
детский сад «Счастливое детство»
протокол № 2
от «15» 09 2016 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Положение) Негосударственного (частного) «Счастливое детство» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Учреждения.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе на дополнительное образование, в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к воспитанникам дисциплинарного взыскания.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации от 25.12.1993г.;
- Конвенцией о правах ребенка (принята резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи от 20 ноября 1989 года);
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» №124-ФЗ от 24.07.1998г.;
- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" №273-ФЗ от 29.12.2012г.;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. №1014);
- Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» от 15.08.2013г. №706;
- также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами Учреждения.

1.4. Срок действия данного Положения не ограничен и действует до принятия нового.

2. Функции и полномочия Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в т. ч. по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
- принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

2.2. Комиссия имеет право:

- запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;
- приглашать на заседание свидетелей конфликтной ситуации;
- приглашать на заседание специалистов (педагога-психолога, медицинскую сестру и др.) если они не являются членами Комиссии, без права совещательного голоса;
- приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений;
- обращаться за помощью в принятии решения вопроса к Учредителю, заведующему, специалистам Учреждения и др.

2.3. Комиссия обязана:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
- стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
- в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;
- рассматривать обращение в течение десяти календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;
- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами Учреждения.

3. Состав и порядок работы Комиссии

- 3.1. Комиссия создается из равного числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и работников Учреждения. Число членов от каждой стороны 2 человека.
- 3.2. Срок полномочий Комиссии по урегулированию споров, председателя Комиссии по урегулированию споров 3 года.
- 3.3. Члены Комиссии по урегулированию споров избираются на Общем собрании родителей (законных представителей) воспитанников, Педагогическом совете Учреждения.
- 3.4. Из числа членов избирается председатель, его заместитель, секретарь путем открытого голосования на первом заседании.
- 3.5. Утверждение членов Комиссии ее председателя, заместителя и секретаря оформляются приказом по Учреждению.
- 3.6. Председатель Комиссии:
- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
 - председательствует на заседаниях Комиссии;
 - организует работу Комиссии;
 - определяет план работы Комиссии;
 - осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
 - распределяет обязанности между членами Комиссии.
- 3.7. Заместитель председателя Комиссии:
- координирует работу членов Комиссии;
 - готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;
 - осуществляет контроль за выполнением плана работы Комиссии;
 - в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.
- 3.8. Ответственным секретарем Комиссии является представитель работников Учреждения. Ответственный секретарь Комиссии:
- организует делопроизводство Комиссии;
 - ведет протоколы заседаний Комиссии;
 - информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее пяти календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;
 - доводит решения Комиссии до администрации Учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников, а также Педагогическому совету;
 - обеспечивает контроль за выполнением решений Комиссии;
 - несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.
- 3.9. Заседания Комиссии осуществляется по мере поступления заявлений от участников образовательного процесса в письменной форме, но не менее двух раз в год.
- 3.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов, при условии равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения.

- 3.11. В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствии нарушения права на образование, Комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица.
- 3.12. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.
- 3.13. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель Комиссии.
- 3.14. Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю, администрации Учреждения, а также в Педагогический совет.
- 3.15. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 3.16. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 3.17. При наличии в составе Комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения, он подлежит замене на другого представителя, путем внесения изменения в приказ о составе Комиссии.
- 3.18. Комиссия по урегулированию споров отчитывается о проделанной работе на общем собрании родителей (законных представителей) Учреждения.

4. Порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений

- 4.1. Комиссия рассматривает обращения, поступившие от участников образовательных отношений по вопросам реализации образования.
- 4.2. Обращение в письменной форме подается ответственному секретарю Комиссии, который фиксирует в журнале его поступление и выдает расписку о его принятии. К обращению могут прилагаться необходимые материалы.
- 4.3. Заседание Комиссии проводится не позднее десяти календарных дней с момента поступления обращения. О дате заседания в день его назначения уведомляются лицо, обратившееся в Комиссию, лицо, чьи действия обжалуются, и представительный орган участников образовательных отношений Учреждения.
- 4.4. Срок даты заседания Комиссии по урегулированию споров не может превышать 15 дней со дня подачи заявления.
- 4.5. 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.
- 4.6. 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. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.

5. Права участников споров

- 5.1. Участники споров имеют право:
- 5.1.1. обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения в Комиссию Учреждения;
- 5.1.2. представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;
- 5.1.3. знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц;
- 5.1.4. присутствовать на заседании Комиссии;

- 5.1.5. получать решение или разъяснения по вопросу в письменной или устной формах;
- 5.1.6. 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;
- 5.1.7. обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.
- 5.2. 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.

6. Ответственность членов Комиссии

- 6.1. Члены Комиссии несут следующую ответственность:
 - 6.1.1. за ненадлежащее выполнение или невыполнение задач, функций определенных настоящим Положением в соответствии с действующим законодательством;
 - 6.1.2. за принятые решения;
 - 6.1.3. за безопасность участников споров в связи с их обращением.
- 6.2. Члены Комиссии несут персональную ответственность за неразглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни участника споров, без его согласия.

7. Делопроизводство

- 7.1. Заявление участников споров подлежит обязательной регистрации секретарем Комиссии по урегулированию споров.
- 7.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.
- 7.3. Материалы деятельности Комиссии хранятся в документах Учреждения согласно номенклатуре дел.
- 7.4. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения родителей (законных представителей) и Педагогического совета.

Прошнуровано, пронумеровано и
скреплено печатью _____ 5 _____ лист

Акт _____ лист *об*

Заведующий НЧДОУ
«Центр развития ребенка – детский сад
«Счастливое детство»


_____ Е.А. Дементьева

