



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 5
СТАНЦИИ ПАВЛОВСКОЙ

П Р И К А З

«30» декабря 2019 г.

№ 54

О создании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МКДОУ детский сад № 5

В соответствии со ст. 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 5 ст. Павловской, в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

- 1.1. Положение «О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МКДОУ детский сад № 5» (приложение № 1).
- 1.2. Состав комиссии (приложение № 2).
2. Комиссии осуществлять работу в соответствии с Положением «О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МКДОУ детский сад № 5».
3. Разместить Положение «О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МКДОУ детский сад № 5» на официальном сайте МКДОУ детский сад № 5 в сети интернет.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МКДОУ детский сад № 5 _____ Е.В.Кияшко



Приложение № 1
к приказу МКДОУ детский сад № 5
«30» декабря 2019г. № 57

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол № 3
от «30» декабря 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МКДОУ д/с № 5
Е.В. Кияшко
от «30» декабря 2019 г.

Рассмотрено Советом родителей 30 декабря 2019 г. Протокол № 2



Положение
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений в
Муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении
детский сад комбинированного вида № 5
станции Павловской

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МКДОУ детский сад № 5» (далее – Положение) разработано на основании и с учетом статей 45, 47 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) МКДОУ детский сад № 5 в лице представителей администрации МКДОУ д/с № 5, педагогических работников, воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и локальными актами МКДОУ детский сад № 5 (далее – МКДОУ детский сад № 5).

1.4. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений, в том числе:

- обжалования решений о применении к воспитанникам дисциплинарного взыскания;
- возникновения конфликта интересов педагогического работника;
- применения локальных нормативных актов МКДОУ детский сад № 5.

1.5. Конфликтная ситуация между участниками образовательных отношений становится предметом разбирательства в комиссии, если участники конфликта не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах друг с другом.

2. Цель, задачи, принципы деятельности Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем доказательного разъяснения и принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.2. Задачи Комиссии:

- урегулировать разногласия между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- защитить права и законные интересы участников образовательных отношений;
- способствовать развитию бесконфликтного взаимодействия в МКДОУ детский сад № 5.

3. Состав Комиссии

3.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается из равного числа родителей (законных представителей) воспитанников, представителей работников МКДОУ детский сад № 5.

3.2. Общий состав комиссии – 6 человек.

3.3. Делегирование в состав Комиссии представителей участников образовательных отношений из числа работников осуществляется общим собранием трудового коллектива МКДОУ детский сад № 5 путем открытого голосования.

3.4. Делегирование в состав Комиссии представителей участников образовательных отношений из числа родителей (законных представителей) воспитанников осуществляется Советом родителей (законных представителей).

3.5. Персональный состав комиссии утверждается приказом заведующего МКДОУ детский сад № 5.

3.6. Срок полномочий Комиссии составляет один год.

3.7. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

3.7.1. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- распределение обязанностей между членами Комиссии;

- утверждение повестки заседаний Комиссии;
- созыв заседаний Комиссии;
- председательство на заседаниях Комиссии;
- подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов;
- общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

3.7.2. Заместитель председателя Комиссии, назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов и осуществляет следующие функции и полномочия:

- координация работы членов Комиссии;
- подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
- выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

3.8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.9. 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 организации воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

3.10. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 3 настоящего Положения.

4. Права и обязанности Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

4.1. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления от любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, педагогического работника, родителя (законного представителя) воспитанника;
- решать каждый спорный вопрос, относящийся к ее компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

4.2. Члены Комиссии обязаны:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии его с решением или действием администрации, педагогического работника, родителя (законного представителя) воспитанника;
- принимать объективное решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии при присутствии не менее двух третей ее членов);
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

5. Организация деятельности Комиссии

5.1. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 7 календарных дней с момента поступления такого обращения.

5.2. Обращение в Комиссию подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства. Учет и регистрацию поступивших обращений, заявлений от участников образовательного процесса осуществляет секретарь конфликтной Комиссии в «Журнале учета обращений, заявлений участников образовательных отношений». (Приложение № 1)

5.3. Комиссия принимает решения по каждому конкретному случаю обращения участников образовательных отношений не позднее 14 календарных дней с момента начала его рассмотрения.

5.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

5.5. Лицо, направившее в Комиссию обращение, и лица, чьи действия обжалуются в обращении, вправе присутствовать при рассмотрении обращения на заседании Комиссии и давать пояснения.

5.6. 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.

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

5.8. 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) воспитанников, а также работников МКДОУ детский сад № 5, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

5.9. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения МКДОУ детский сад № 5, в том числе, вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения МКДОУ детский сад № 5 (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

5.10. 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 или его законного представителя.

5.11. Решение Комиссии оформляется протоколом и обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений, подлежит исполнению в указанный срок. Копии решения комиссии, подписанные председателем Комиссии, вручаются заявителю или его представителям в течение трех дней со дня принятия решения.

5.12. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке в течение 10 дней со дня принятия решения.

6. Делопроизводство

6.1. Основными документами Комиссии являются:

- Приказ об утверждении Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 5 станицы Павловской и состава Комиссии на выбранный срок;
- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МКДОУ детский сад № 5;
- Журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию (Приложение 1);

- Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии (Приложение 2);
- Книга протоколов заседаний Комиссии;
- Приказы об утверждении решений Комиссии;
- Уведомление о решении Комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение) (Приложение 3).

6.2. Весь перечень документов и копии приказов по МКДОУ детский сад № 5 по вопросам работы Комиссии формируется в одну папку. Журнал регистрации заявлений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию и Книга протоколов заседаний Комиссии пронумеровываются в соответствии с нормами делопроизводства.

6.3. Секретарь Комиссии осуществляет ведение следующей документации:

- журнал регистрации обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию;
- уведомление о сроке и месте заседания Комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение);
- книга протоколов заседаний Комиссии;
- уведомление о решении Комиссии лицу (и/или его законному представителю), подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение).

6.4. Контроль содержания, качества и соблюдения норм делопроизводства по документации Комиссии осуществляет председатель комиссии.

6.5. Лицо, (и/или его законный представитель), подавшее обращение (жалобу, заявление, предложение), имеет право знакомиться с документами Комиссии в присутствии ее председателя и секретаря, письменным заявлением запрашивать копии документов Комиссии.

6.5. Документации Комиссии хранится в МКДОУ детский сад № 5 в кабинете заведующего в течение 5 лет.

Приложение 1
к Положению по урегулированию
споров между участниками
образовательных отношений
МКДОУ детский сад № 5

Журнал
регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию
по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад
комбинированного вида № 5 станицы Павловской

Рег. №	Дата	ФИО заявителя	Роль заявителя как участника образовательных отношений	Подпись заявителя	ФИО секретаря Комиссии	Подпись секретаря Комиссии

Приложение 2
к Положению по урегулированию
споров между участниками
образовательных отношений
МКДОУ детский сад № 5

**Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений**

Кому: _____
(ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений Муниципального казённого дошкольного
образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 5 станицы
Павловской по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - № _____ от «__»
_____ 20__ г.) состоится «__» _____ 20__ г. в ____ ч. ____ мин. в каб. №
_____ МКДОУ детский сад № 5

Секретарь Комиссии: _____ / _____
(подпись) (ФИО)
«__» _____ 20__ г.

Приложение 3
к Положению по урегулированию
споров между участниками
образовательных отношений
МКДОУ детский сад № 5

**Уведомление о решении Комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление,
предложение)**

Кому: _____
(ФИО)

Уведомляем Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 5 станицы Павловской, Протокол №__ от «__» _____ 20__ г. по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - №__ от «__» _____ 20__ г.) приняло следующее решение:

1. _____
2. _____

Напоминаю, что решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном действующим законодательством в области образования порядке.

Секретарь Комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Председатель Комиссии: _____
(ФИО) / _____ / (подпись)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к приказу МКДОУ детский сад № 5
«30» декабря 2019 г. № 57



Состав

Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МКДОУ детский сад № 5

1. Председатель Комиссии – заведующий Кияшко Елена Владимировна.
2. Заместитель председателя – старший воспитатель Хорошилова Наталья Сергеевна.
3. Секретарь – воспитатель Трибушняя Марина Сергеевна
4. Члены Комиссии: Радуль Елена Леонидовна
Пернакий Антонина Анатольевна
Прокофьева Наталья Владимировна