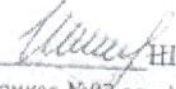


Принято:
На заседании Совета работников
Протокол №1 от «11» января 2016 г.

Согласовано:
На общем собрании родителей
(законных представителей)
Протокол № 1 от «11» 01 2016 г.

Утверждено:
Директор АНДОО «Филипп»

Приказ №02 от «11» января 2016 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений
АНДОО «Филипп»

Московская область, Одинцовский район,
г.п. Одинцово, с. Ромашково – 2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.45 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений АНДОО «Филипп» (далее – Комиссия) 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 АНДОО «Филипп» (далее – Организация).

1.3. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в Организации.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.5. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией.

1.6. Участниками образовательных отношений в Организации являются: родители (законные представители) воспитанников, воспитанники, педагогические работники и их представители, администрация Организации.

1.7. Настоящее Положение принято на заседании Совета работников Организации и утверждено директором Организации. Настоящее Положение в случае внесения в него изменений подлежит направлению в Совет родителей (законных представителей) воспитанников АНДОО «Филипп» в целях учета мнения родителей (законных представителей) при условии создания такого Совета.

1.8. Положение действует до принятия нового. В настоящее Положение могут быть внесены изменения.

II. Организация работы Комиссии (порядок создания, механизмы принятия решений)

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

2.2. Делегирование представителей родителей (законных представителей) в состав Комиссии осуществляется Советом родителей (законных представителей) воспитанников АНДОО «Филипп».

2.3. Представители работников Организации (из состава педагогических работников) в состав Комиссии избираются общим собранием работников Организации.

2.4. Срок полномочий Комиссии составляет один год.

2.5. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом по Организации.

2.6. Председатель Комиссии и секретарь выбираются из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания Комиссии.

2.7. Срок полномочий председателя и секретаря Комиссии составляет один год.

2.8. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава Комиссии;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления (выбытия) из Организации воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
- увольнения работника – члена Комиссии.

2.9. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 2.1. настоящего Положения.

2.10. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее одного представителя от указанных в пункте 2.1 настоящего Положения.

2.12. 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.

2.13. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства (рекомендуемая форма обращения представлена в Приложении № 1).

2.14. Комиссия принимает решение не позднее 14 календарных дней с момента начала его рассмотрения.

2.15. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

2.16. 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.

2.17. 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 в выражении своего мнения не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

2.18. Председатель Комиссии имеет право обратиться за помощью к директору Организации для разрешения конфликтов.

2.19. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать поступающую к ним информацию. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

2.21. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель Комиссии или его заместитель в устной или письменной форме. Заявитель расписывается в журнале регистрации в получении решения по его заявлению. Журнал регистрации заявлений в Комиссии должен быть пронумерован, прошнурован и храниться в номенклатуре дел Организации.

2.22. Форма журнала регистрации заявлений в комиссию представлена в Приложении № 2.

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

2.24. 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 Организации Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

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

2.26. 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.

III. Права членов Комиссии

Комиссия имеет право:

3.1. Принимать к рассмотрению обращение (жалобу, заявление, предложение) любого участника образовательных отношений в пределах своей компетенции.

3.2. Принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.

3.3. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации Организации.

3.4. Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения вопроса при согласии конфликтующих сторон.

3.5. Рекомендовать внести изменения в локальные нормативные акты Организации с целью расширения прав участников образовательных отношений.

IV. Обязанности членов Комиссии

Члены Комиссии обязаны:

- 4.1. Присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- 4.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений в письменной форме.
- 4.3. Принимать решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения;
- 4.4. Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

V. Делопроизводство Комиссии

- 5.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство Организации.
- 5.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.
- 5.3. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в документах Организации в течение 3-х лет.

Приложение № 1

Председателю комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных отношений
в АНДОО «Филипп»

(ФИО)

(должность для работников Организации)

Заявление.

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию образовательных
отношений в АНДОО «Филипп» _____

(содержание жалобы, обращения, предложения)

« ____ » _____ 20

ПОДПИСЬ _____

(расшифровка)

Форма журнала регистрации заявлений в комиссию по урегулированию
споров между участниками образовательных отношений

АНДОО «Филипп»

№ п/п	Дата поступления заявления	ФИО заявителя	Краткое содержание запроса	№ и дата протокола заседания комиссии дата ответа заявителю	Подпись заявителя