

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ

детский сад № 8 «Светлячок»

_____С.В.Разумова

Приказ об утверждении

Положения от 04.09.2014г.№ 86

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ

СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

муниципального бюджетного

дошкольного образовательного

учреждения Собинского района

детский сад № 8 «Светлячок»

Принято на общем собрании

Трудового коллектива

Протокол № 4 от 04.09.2014г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4 статья 45) с целью регламентации порядка ее создания, организации работы, принятия решений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее-Комиссия) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Собинского района детский сад № 8 «Светлячок» (далее - Учреждение) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (воспитанников, родителей (законных представителей), педагогических работников и их представителей, Учреждение (в лице администрации)) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:
-возникновения конфликта (отсутствия конфликта) интересов педагогического работника;
-применения локальных нормативных актов.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

2.1. Комиссия избирается на заседаниях Педагогического совета, общем собрании родителей (законных представителей) воспитанников открытым голосованием в количестве 6-ти человек сроком на один календарный год.

2.2. В состав Комиссии входят 3 представителя родителей (законных представителей) воспитанников, 3 представителя педагогических работников ДОУ.

2.3. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания Комиссии.

2.4. Срок полномочия председателя один год.

2.5. Комиссия принимает заявления от педагогов, сотрудников, родителей воспитанников (законных представителей) в письменной форме.

2.6. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории Учреждения, только в полном составе и в определенное время (в течение 3-х дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.

2.7. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности.

2.8. Председатель имеет право обратиться за помощью к заведующему Учреждения для разрешения особо острых конфликтов.

2.9. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации.

2.11. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

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

3. Права членов Комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

3.1.1. принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, воспитателя, специалиста.

3.1.2. принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;

3.1.3. запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

3.1.4. рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

3.1.5. рекомендовать изменения в локальных актах Учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

4. Обязанности членов Комиссии

4.1. Члены Комиссии обязаны:

4.1.1. присутствовать на всех заседаниях комиссии;

4.1.2. принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;

4.1.3. принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии ее членов в полном составе);

4.1.4. принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

4.1.5. давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

5. Документация

5.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

5.3. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по Учреждению.

5.4. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за Управляющему совету Учреждения и хранятся в документах Управляющего совета три года.