

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад II категории комбинированного вида № 1 «Солнышко»

СОГЛАСОВАНО

Общее собрание коллектива работников
Протокол от 11.07.2018г. № 01

СОГЛАСОВАНО

Общее родительское собрание
Протокол от 11.07.2018г. № 01

УТВЕРЖДАЮ

И.о. заведующего

Д/С № 1 «Солнышко»

 Э.Р. Соколова

Приказ от 12.07.2018г. № 86

Положение

о порядке создания, организации работы, принятия и решений комиссии по
урегулированию споров между участниками образовательных отношений и
исполнений

с. Идринское

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнение решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссии) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад II категории комбинированного вида № 1 «Солнышко» (далее – ДОУ).

1.2. Комиссия создается в соответствии со ст. 45 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется ФЗ «Об образовании в РФ», Трудовым Кодексом РФ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования, Уставом, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка Д/С № 1 «Солнышко» и другими нормативными актами.

1.4. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

1.5. Настоящие Положение утверждаются заведующей Д/С № 1 «Солнышко» и действует до принятия нового.

1.6. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом заведующей Д/С № 1 «Солнышко»

2. Порядок избрания Комиссии

2.1. Комиссия создается в составе 4 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и работников организации.

2.2. Делегирование представителей в состав Комиссии осуществляется коллегиальными органами управления ДОУ.

2.3. Решение о составе Комиссии принимается приказом заведующей.

- 2.4. Комиссия из своего состава избирает Председателя, заместителя и секретаря.
- 2.5. 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 ДОУ воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.
- 2.6. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п.п. 2.1., 2.2. Положения.
- 2.7. Члены Комиссии осуществляют деятельность на общественных началах.
- 2.8. Срок полномочий Комиссии составляет 3 года.

3. Задачи и функции Комиссии

- 3.1. Основной задачей Комиссии является урегулирование конфликтных ситуаций и разногласий между участниками образовательных отношений, путем доказательного разъяснения принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.
- 3.2. Для решения отдельных вопросов Комиссия вправе обратиться за получение достоверной информации к участникам конфликта.
- 3.3. Для получения правомерного решения Комиссия использует различные нормативные, правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

4. Деятельность Комиссии

- 4.1. Заявление в Комиссию подлежит обязательной регистрации в журнале.
- 4.2. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в ДОУ, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее Председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных

отношений не позднее 5 учебных дней с момента поступления такого обращения.

4.3. О времени и месте проведения заседания Комиссии Председатель заблаговременно извещает заинтересованных лиц.

4.4. Заявитель может обратиться в Комиссию в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.

4.5. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

4.6. Комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

4.7. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов (психолога), если они не являются членами комиссии.

4.8. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

4.9. Работа Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений оформляется протоколами, которые подписываются председателем комиссии и секретарем.

4.10. Решения Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений принимаются простым большинством при наличии не менее 2/3 состава.

4.11. По требованию заявителя решение Комиссии может быть выдано ему в письменном виде.

4.12. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

4.13. Комиссия отказывает в удовлетворении просьбы лица, обратившегося с жалобой на нарушение его прав, 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.

4.14. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

5. Права и обязанности членов комиссии

5.1. Члены Комиссии имеют право на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.2. Члены Комиссии обязаны присутствовать на заседании, принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием, давать заявителю ответ в письменном и устном виде.

5.3. Члены Комиссии принимают к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, воспитателя, родителя (законного представителя).

5.4. Члены Комиссии имеют право рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

5.5. Члены Комиссии имеют право рекомендовать изменения в локальных актах образовательного учреждения с целью демократизации основ управления ДОУ или расширения прав участников образовательного процесса.

6. Делопроизводство Комиссии

6.1. Номенклатура дел Комиссии представляет собой систематизированный и оформленный в установленном порядке перечень документации с указанием сроков их хранения, утвержденный заведующей ДОУ:

- журнал входящих и исходящих документов (срок хранения 3 года)
- протоколы заседания Комиссии (срок хранения 3 года)

6.2. При изменении состава Комиссии и его Председателя, соответствующие документы предаются по акту приема-передачи документов.