

Принято:
Педагогическим советом
протокол № 1
от 31.08.2018

Согласовано:
с Советом родителей
протокол № 1
от 31.08.2018

Утверждено:
Приказом заведующего
МБДОУ Детский сад №1
«Солнышко» № 67
от 31.08.2018



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением Детский сад №1 «Солнышко» (далее - Учреждение) в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями).

1.2. Настоящим Положением определяются принципы и процедуры формирования и деятельности Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Учреждении (далее - Комиссия).

1.3. Комиссия создается в целях урегулирования споров между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов Учреждения

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством об образовании, трудовым и семейным законодательством, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением.

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

2. Функции и полномочия Комиссии

2.1. Функции Комиссии:

- прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- рассмотрение вопросов организации пребывания воспитанников в дошкольном учреждении
- анализ материалов, представленных участниками образовательных отношений, в т.ч. по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов;
- 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;
- получать необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;
- приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений;
- приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласовании конфликтующих сторон.

3. Состав Комиссии

3.1. Комиссия создается из равного числа представителей от родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения (по 3 представителя):

3.1.1. Члены Комиссии от Учреждения избираются на Общем собрании работников путем открытого голосования сроком на 2 года.

3.1.2. Члены Комиссии от родительской общественности избираются на Совете родителей путем открытого голосования сроком на 2 года.

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

3.3. Комиссия может досрочно вывести члена из его состава по личному заявлению или по представлению председателя Комиссии, а также при личной заинтересованности члена Комиссии в решаемой конфликтной ситуации.

3.5. В случае выхода одного из членов Комиссии из ее состава проводятся дополнительные выборы.

4. Обязанности членов Комиссии Члены

Комиссии обязаны:

4.1. Участвовать в заседаниях Комиссии.

4.2. Выполнять возложенные на него функции в соответствии с настоящим Положением и решениями Комиссии.

4.3. Соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций.

4.4. В случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

5. Ответственность членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии обязаны сохранять тайну рассматриваемых вопросов.

6. Порядок рассмотрения конфликтной ситуации

6.1. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в Учреждении, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

6.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов, при условии равного числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников Учреждения.

6.2. Заявитель может обратиться в Комиссию в 3-хдневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав, подав письменное заявление.

6.3. Заявление, поступившее в Комиссию, регистрируется секретарем в Журнале регистрации заявлений.

6.4. Комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав и рассмотрев представленные документы обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации в течение 10-и календарных дней со дня подачи заявления.

6.5. Спор рассматривается в присутствии заявителя, или уполномоченного им представителя и ответчика.

6.6. Рассмотрение спора в отсутствие заявителя или его представителя допускается лишь по письменному заявлению заявителя.

6.7. В случае неявки заявителя или его представителя на заседание рассмотрение откладывается.

6.8. В случае вторичной неявки заявителя или его представителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает заявителя права подать заявление о рассмотрении вопроса повторно в пределах срока.

6.9. Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, запрашивать необходимые документы.

6.10. Заседание Комиссии считается правомочным, при присутствии 2/3 ее членов.

6.11. Решение Комиссии подписывается председателем и секретарем.

6.12. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

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

6.14. Копии решения Комиссии, подписанные председателем или его заместителем, вручаются заявителю или его представителю в течение 3-х дней со дня принятия решения.

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

7. Делопроизводство Комиссии

7.1. Заявления участников образовательных отношений регистрируются в журнале регистрации заявлений

7.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Протоколы Комиссии хранятся в Учреждении 3 года.