

ПРИНЯТО
Решением Педагогического совета
МБДОУ – детский сад № 40
Протокол № 4 от 17.04.2016 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ – детский сад № 40
О.А.Рымкевич
Приказ № 16а от 18 апреля 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения – детский сад № 40

Екатеринбург

1. Общие положения

- 1.1. Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Положение) разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 40 (далее МБДОУ), утвержденным Распоряжением Управления образования Администрации г. Екатеринбурга от 21.12.2015 г. № 2581/46/36.
- 1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Комиссия) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 40 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.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

- 2.1. Комиссия избирается на заседаниях Педагогического совета МБДОУ, Общего собрания работников МБДОУ, Совета родителей МБДОУ 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 МБДОУ.
- 2.3. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания Комиссии.
- 2.4. Комиссия принимает заявления от педагогов, сотрудников, родителей воспитанников (законных представителей) в письменной форме.
- 2.5. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории МБДОУ, только в полном составе и в определенное время (в течение 3-х дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.
- 2.6. 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.
- 2.7. Председатель Комиссии в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу МБДОУ, законодательству РФ.

- 2.8. Председатель имеет право обратиться за помощью к заведующему МБДОУ для разрешения особо острых конфликтов.
- 2.9. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним.
- 2.10. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.
- 2.11. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в МБДОУ и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 2.12. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Права Комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, воспитателя, специалиста;
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать внесение изменений в локальные акты МБДОУ с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

4. Обязанности членов Комиссии

4.1. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии ее членов в полном составе);
- 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. Делопроизводство

- 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 МБДОУ.
- 5.4. Протоколы заседаний Комиссии сдаются с отчетом Педагогическому совету МБДОУ и хранятся в документах три года.