

СОГЛАСОВАНО:
Управляющий совет Учреждения

Протокол № 1
« 20 » февраля 2016г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий

Иванов А.А.
Приказ № 22
« 20 » февраля 2016г.



Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

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 и принятия решений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 8» (далее – Учреждение) создается в целях урегулирования споров между участниками образовательных отношений (обучающимися, родителями (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работниками, и их представителями, Учреждения (в лице администрации)) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

- возникновения конфликта интересов работника;
- возникновения конфликта интересов обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- применения локальных нормативных актов;
- обжалования решений о применении к работнику дисциплинарного взыскания.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

2.1. Комиссия избирается открытым голосованием в количестве 6-7 человек сроком на три календарных года.

2.2. В состав Комиссии в равных количествах входят представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся – избираются на общем родительском собрании; представители работников Учреждения – избираются на Общем собрании работников; представители администрации Учреждения (заведующий, заместитель заведующего по АХР);

2.3. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения заседания Общего собрания работников Учреждения.

2.4. Срок полномочия председателя три года без права переизбраться на второй срок.

2.5. Комиссия принимает заявления от сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в письменной форме.

2.6. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории учебного заведения, только при участии в рассмотрении 2/3 членов от полного состава Комиссии 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 Комиссии подчиняется Комиссии, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу, законодательству РФ.

2.9. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, обучающегося и его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.

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

2.11. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. Заведующий Учреждения лишь правдиво информируется по его запросу.

2.12. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

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

3. Права членов Комиссии

Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, работника, воспитателя, обучающегося;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать приостанавливать или отменить ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать изменения в локальных актах Учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

4. Обязанности членов Комиссии

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. 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 год Общему собранию работников Учреждения и хранятся три года.