

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением художественно – эстетического развития воспитанников № 566
МБДОУ детский сад № 566

Принято на Совете педагогов

Протокол от « 01 » сентября 2015 г.

№ 1

Утверждаю:

Заведующая Б. П. Поздеева

Приказ от « 01 » сентября 2015 г.

№ 2



ПОЛОЖЕНИЕ

**о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных
отношений**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по художественно – эстетическому воспитанников № 566**

г. Екатеринбург, 2015

1. Общие положения

1.1. Настоящее 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 МБДОУ детского сада № 566 с целью регламентации порядка ее создания, организации работы и принятия решений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) МБДОУ детского сада № 566 (далее – МБДОУ) 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 создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

2.1. Комиссия избирается на заседании Совета ДОУ открытым голосованием в количестве пяти человек сроком на один календарный год.

2.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается из равного числа родителей (законных представителей) воспитанников, работников МБДОУ.

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

2.4. Срок полномочия председателя один год без права переизбраться на второй срок.

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

2.6. 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.

2.7. 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 Совету ДОУ, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу МБДОУ, 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 МБДОУ 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 МБДОУ 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 МБДОУ 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

3.1 Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, воспитателя, сотрудника МБДОУ, обучающегося;
- принимать 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 изменения в локальных актах 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. 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 МБДОУ.

5.4. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за год заведующему МБДОУ и хранятся в документах три года.