

ПРИНЯТО

на общем собрании работников
Протокол от 12.01.2015 г. №1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
МДОУ ДС №13 г. Буденновска
от 12.01.2015 г. №1

Положение

**о комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений
муниципального дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением социально – личностного
направления развития воспитанников №13 «Незабудка»
города Буденновска Буденновского района»**

г. Буденновск, 2015 г.

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, принятия решений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением социально-личностного направления развития воспитанников №13 «Незабудка» города Буденновска Буденновского района» (далее - ДОУ) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (воспитанников, родителей (законных представителей), педагогических работников и их представителей, Учреждение (в лице администрации)) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

- возникновения конфликта (отсутствия конфликта) интересов педагогического работника;
- применения локальных нормативных актов.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией.

2.1. Комиссия избирается на заседаниях Педагогического совета, общем собрании родителей (законных представителей) воспитанников открытым голосованием в количестве 5-ти человек сроком на один календарный год.

2.2. В состав Комиссии входят 2 представителя родителей (законных представителей) воспитанников, 3 представителя педагогических работников ДОУ.)

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

2.4. Срок полномочия председателя один год.

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

2.6. Комиссия собирается по мере необходимости и по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории Учреждения, только в полном составе и в определенное время (в течение 3-х дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.

2.7. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений.

- 2.8. 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.
- 2.9. Председатель имеет право обратиться за помощью к заведующему Учреждения для разрешения особо острых конфликтов.
- 2.10. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. Заведующий Учреждения и Председатель Родительского комитета лишь правдиво информируются по их запросу.
- 2.11. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.
- 2.12. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в ДОУ и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 2.13. 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, 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 изменения в локальных актах Учреждения 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 Учреждению.

5.4. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.