



Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад № 7 «Огонёк»:
Н.Г.Кудряшова
«16» октября 2013 г.



Приложение к КД № 9

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 7 «Огонёк»:
М.Ю. Смирнова
«16» октября 2013 г.

Принято

На общем собрании трудового коллектива
Протокол № 1 от 29.08.2013г

Положение о комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 7 «Огонёк»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее комиссия) 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. Она является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется Законом РФ «Об образовании», Трудовым Кодексом РФ, Уставом МБДОУ «Детский сада № 7 «Огонёк», Правилами внутреннего распорядка ДОУ, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, и другими нормативными актами.

1.3. В своей работе комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

1.4. Порядок избрания, организации деятельности Комиссии определяются настоящим Положением.

2. Порядок избрания комиссии

2.1. Комиссия состоит из равного числа представителей родителей воспитанников (законных представителей) и работников ДОУ.

2.2. Избранными в состав комиссии от работников организации считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на общем собрании трудового коллектива.

2.3. Избранными в состав комиссии от родительской общественности считаются кандидаты, получившие большинство голосов на заседании родительского комитета.

2.4. Комиссия из своего состава избирает председателя, заместителя и секретаря.

2.5. Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по ДОУ.

2.6. Срок полномочий комиссии составляет 1 год.

3. Деятельность комиссии

3.1. Основной задачей комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем доказательного разъяснения принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

3.2. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в детском саду, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

3.3. Заявитель может обратиться в комиссию с письменным заявлением в трёхдневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.

3.4. Комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

3.5. Рассмотрение заявления должно быть проведено в десятидневный срок со дня подачи заявления.

3.6. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта.

3.7. Для получения правомерного решения комиссия использует различные нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

3.8. Если при рассмотрении заявления комиссия не обнаружила нарушений, то она выносит решение об отказе в удовлетворении жалобы и письменно уведомляет заявителя о своем решении.

3.9. Решения комиссии принимаются простым большинством при наличии не менее 2/3 состава.

3.10. Копии решения (выписки из протокола) вручаются заявителю, заведующему ДОУ в десятидневный срок со дня принятия решения.

3.11. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в детском саду, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.12. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

4. Права и обязанности членов комиссии

4.1. Члены комиссии имеет право:

- принимать к рассмотрению заявление любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, воспитателя, специалиста, родителя (законного представителя);
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- получать необходимые консультации различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции комиссии
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к их компетенции;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать изменения в локальных актах ДООУ с целью демократизации основ управления детским садом или расширения прав участников образовательного процесса.

4.2. Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;
- принимать решение по заявленным вопросам открытым голосованием;
- принимать решение своевременно, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявлений;
- давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме в десятидневный срок со дня принятия решения.

5. Делопроизводство комиссии

5.1. Работа комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем комиссии и секретарем.

5.2. Протоколы заседаний комиссии, хранятся в детском саду в течение трёх лет.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575891

Владелец Смирнова Марина Юрьевна

Действителен с 09.06.2022 по 09.06.2023