ПРИНЯТО
Советом педагогов
МДОУ детского сада №2
Протокол № 5 от 30.05 2014 г.
Общим собранием работников
Протокол № 2 от 29.05 2014 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующая МДОУ детского сада №2
от 18.08.2014 №91
Заведующий МДОУ детского сада №2
_____ Т.С. Беляева

Положение
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада №2 общеразвивающего вида

1.Общие положения

1.1.Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (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 детского сада №2 общеразвивающего вида (далее - Учреждение) 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 интересов педагогического работника;

- применения локальных нормативных актов.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

2.1.Комиссия избирается на заседаниях общем собрании работников Учреждения, общем собрании родителей (законных представителей) воспитанников 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 Учреждения (в том числе представитель профсоюзного комитета).

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. Заявления подлежат обязательной регистрации в журнале, в котором отмечается ход рассмотрения заявлений и их исполнение.

2.6.Комиссия 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. Заявление рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Рассмотрение заявления в отсутствии заявителя допускается лишь по его письменному согласию.

2.8. В случае неявки заявителя на заседание комиссии рассмотрение его заявления откладывается, о чем заявитель и заинтересованные лица должны быть оповещены. В случае вторичной неявки заявителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения. В этом случае заявитель имеет право подать заявление повторно.

2.9.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.

2.10. Для получения правомерного решения комиссия может использовать различные нормативные документы, информационную и справочную литературу, обращаться к специалистам, в компетенции которых находиться рассматриваемый вопрос.

2.11.Председатель Комиссии в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу Учреждения, законодательству РФ.

2.12.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 лишь правдиво информируются по его запросу.

2.13.Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

2.15.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, 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

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.

6. Заключительные положения.

6.1. Положение принимается с учетом мнения Совета родителей и общего собрания работников и утверждается приказом заведующего Учреждения.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

6.3. Срок действия Положения не ограничен.

6.4. Положение действует до принятия нового.

6.5. Изменения и дополнения рассматриваются и утверждаются в порядке, определенном п. 6.1 настоящего Положения

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью 3 (три)
листов
Заведующая МДОУ детского сада №2
Т.С. Беляева