Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №33 «Гнездышко» города Ставрополя

ПРИНЯТО
На педагогическом совете №4
От 26.02.2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с №33
Г.И. Чужикова
_____

Чужикова Галина Ивановна

Подписан: Чужикова Галина Ивановна
DN: C=RU, O=МБДОУ д/с №33, CN=Чужикова Галина Ивановна, E=dou_33@stavadm.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: МБДОУ д/с №33 "Гнездышко" г. Ставрополя
Дата: 2022.05.23 10:59:22+03'00'
Foxit PDF Editor Версия: 11.2.2

ПОЛОЖЕНИЕ 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, принятия решений

1.2.Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 33 "Гнездышко" горда Ставрополя (далее - Учреждение) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (воспитанников, родителей (законных представителей), педагогических работников и их представителей, Учреждения (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 7-ти человек сроком на один календарный год.

2.2.В состав Комиссии входят 3 представителя родителей (законных представителей) воспитанников, 4 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 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. 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 в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу Учреждения, законодательству РФ
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 Управляющего Совета 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:

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.
5.4. Протоколы заседаний Комиссии сдаются с отчетом Общему собранию работников МБДОУ д/с №33 "Гнездышко" и хранятся в документах Общего собрания работников МБДОУ д/с №33 "Гнездышко" три года.