

ПРИНЯТО

Общим собранием работников МБДОУ
«Детский сад № 294» г.о. Самара
(протокол от 19.04.2019 № 2)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад № 294» г.о. Самара
от 22.04.2019 № 50-од
_____ Н.А. Власова



СОГЛАСОВАНО

Совет родителей

(законных представителей)

МБДОУ «Детский № 294» г.о.

Самара

Протокол 18.04.2019 № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 294» городского округа Самара**

1. Общие положения.

1.1. В целях урегулирования разногласий, споров по вопросам реализации права на образование, в случае возникновения конфликта интересов педагогического работника и применения локальных нормативных актов, возникающих в образовательном процессе между педагогами, воспитанниками и их родителями (законными представителями) (далее - участники образовательных отношений) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 294» городского округа Самара (далее – МДОУ) создается комиссия в по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МДОУ, Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Положением.

1.3. Комиссия в своей работе должна обеспечить соблюдение прав личности.

1.4. Основной задачей Комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем аргументированного разъяснения и принятия оптимального решения в каждом конкретном случае.

2. Порядок избрания Комиссии.

2.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и работников МДОУ в составе 6 человек на один год.

2.2. Представители работников МДОУ 3 человека избираются Общим собранием работников, кроме того, в состав комиссии входит председатель профсоюзного комитета. Представители родительской общественности избираются Общим собранием родителей в количестве 3 человека.

2.3. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего.

2.4. Члены Комиссии избирают председателя, заместителя и секретаря. Заведующий МДОУ не может быть избран председателем. Члены Комиссии представители работников МДОУ выполняют свои обязанности на общественных началах, без освобождения от основной работы.

2.5. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава;
- по требованию членов Комиссии не менее 2/3, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления из Бюджетного учреждения воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, в случае увольнения работника - члена Комиссии.

2.6. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений. 3. Порядок организации работы и принятия решений Комиссии.

3. Деятельность Комиссии.

3.1. Заседания Комиссии проводятся в случае возникновения конфликтной ситуации между участниками образовательных отношений в детском саду, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

3.2. Заявитель может обратиться в Комиссию в устной и (или) письменной форме в трехдневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации. Регистрация поступивших заявлений производится в соответствующем журнале.

3.3 Поступившие в Комиссию заявления рассматриваются в десятидневный срок со дня получения заявления. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии сторон конфликта. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов (педагога-психолога, учителя-логопеда), если они не являются членами Комиссии.

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

3.6. Решение принимается простым большинством при наличии не менее 2/3 состава.

3.7. Решение по рассматриваемому вопросу доводит до заявителя председатель конфликтной комиссии или секретарь в устной или письменной форме. Заявитель расписывается в журнале регистрации в получении решения по его заявлению.

3.9. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в указанные сроки.

3.10. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4. Права и обязанности членов Комиссии.

4.1. Члены Комиссии имеют право на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

4.2. Члены Комиссии обязаны присутствовать на заседаниях Комиссии.

4.3. Давать обоснованные ответы заявителям в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

4.4. Комиссия вправе: запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса; рекомендовать внесение изменений в локальные нормативные акты МДОУ.

5. Делопроизводство.

5.1. Заявления в Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений регистрируются в отдельном журнале датой подачи заявления.

Журнал регистрации заявлений в Комиссию должен быть пронумерован и хранится в детском саду (приложение № 1).

5.2. Работа Комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем Комиссии и секретарем и хранятся в учреждении в течение 3 лет.

5.3. Заявления, журнал регистрации заявлений, протоколы заседаний Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МДОУ хранятся 3 года.

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 294» городского округа Самара

В КОМИССИЮ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ

Самара
