

ПРИНЯТО

на общем собрании работников МБДОУ
Старозюринский детский сад
Протокол № 2 от «8.12. 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ - Старозюринский
детский сад

Л.И.Нигъматуллина

Приказ № 114 «11.12. 2018 г.



СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета

Р.Р. Салимова



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - Старозюринский детский сад Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан

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 – Старозюринский детский сад Тюлячинского муниципального района РТ (далее - Учреждение) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (воспитанников, родителей (законных представителей), педагогических работников, 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;
- обжалования решений о применении дисциплинарного взыскания.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

2.1. Комиссия избирается на общем собрании родителей, открытым голосованием в количестве 3-х человек сроком на один календарный год.

2.2. В состав Комиссии входят: 1 представитель - педагогический работник, 2 представителя - родители (законные представители).

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 (законных представителей) в письменной форме.

2.6. Комиссия по поступившим письменным заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории образовательного 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 подчиняется Общему собранию работников, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу, законодательству РФ.

2.9. Председатель имеет право обратиться за помощью к заведующему 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 лишь правдиво информируется по запросу.

2.11. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

2.12. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в учреждении 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 письменное заявление любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, воспитателя, обучающегося;

-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 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 заведующего.

5.4. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом и хранятся три года.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью 4 (два) листов.

Заведующий П. П. Д. Ю. - Старозюрицкий д/с
И. И. М. Р. М. А. Т. У. Л. Л. И. Н. А.

