

Копия верна:
Заведующий МДОУ «Косланский детский сад»
Н.Н. Логинова

Принято
на общем собрании работников ДОУ
протокол №5 от 31 мая 2014 года
на общем родительском собрании
протокол №1 от 07.05.2014 года

Утверждено
приказом от 31.05.2014г №01-10/100

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «КОСЛАНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Косланский детский сад» (далее — детский сад) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательной организации.

1.2. Настоящее Положение определяет статус, функции, а также порядок формирования и регламент работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) детского сада.

1.3 Комиссия создается в целях урегулирования спорных вопросов, конфликтных ситуаций, рассмотрения обращений родителей (законных представителей) и работников детского сада.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Трудовым Кодексом РФ;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом образовательной организации;
- Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами.

1.5. В своей работе Комиссия использует не запрещенные законодательством Российской Федерации способы защиты прав и законных интересов.

1.6. Члены комиссии избираются из числа педагогов - на педагогическом совете, из числа родителей – с учетом мнения советов родителей.

II. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ

- 2.1. Основной задачей Комиссии является урегулирование конфликтных ситуаций и разногласий между участниками образовательных отношений путём доказательного разъяснения принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.
- 2.2. Комиссия рассматривает вопросы организации пребывания обучающихся (воспитанников) в детском саду.
- 2.3. Для решения отдельных вопросов Комиссия обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта.
- 2.4. Для получения правомерного решения Комиссия использует различные нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

III. СОСТАВ КОМИССИИ

- 3.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в организации, осуществляющей образовательную деятельность, из равного числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность не менее шести членов
- 3.2. Председатель Комиссии выбирается членами комиссии путем открытого голосования большинством голосов и несёт ответственность за её работу, грамотное и своевременное оформление документации.
- 3.3. Секретарь Комиссии избирается из числа членов Комиссии на первом заседании большинством голосов.
- 3.4. Член Комиссии вправе подать заявление о выводе его из состава Комиссии.
- 3.5. В случае выхода одного из членов Комиссии из ее состава проводятся дополнительные выборы путем открытого голосования из числа педагогов - на педагогическом совете, из числа родителей – с учетом мнения советов родителей.

IV. ПРАВА ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

Члены Комиссии имеют право:

- 4.1. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при нарушении и ущемлении прав.
- 4.2. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.
- 4.3. Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

V. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

Члены Комиссии обязаны:

- 5.1. Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в письменной форме.
- 5.2. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей ее членов).
- 5.3. Давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

6.1. Председатель и члены комиссии обязаны сохранять тайну рассматриваемых вопросов, не имеют права разглашать информацию поступающую к ним.

VII. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ

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

7.2. Комиссия рассматривает заявление в 10-дневный срок со дня подачи, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия. О времени рассмотрения председатель Комиссии извещает заблаговременно заинтересованных лиц.

7.3. Заявление рассматривается в присутствии заявителя и других заинтересованных лиц. Рассмотрение заявления в отсутствие заявителя допускается лишь по его письменному согласию.

В случае неявки заявителя на заседание Комиссии рассмотрение его заявления откладывается, о чём 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.

7.4. По требованию Комиссии заведующий и иные работники обязаны представить все необходимые документы.

7.5. Председатель имеет право обратиться за помощью к заведующему Учреждения для разрешения особо острых конфликтов.

7.6. Заседание Комиссии считается правомочным, при присутствии 2/3 её членов.

7.7. На заседании Комиссии ведётся протокол, в котором отмечается дата заседания, состав присутствующих членов Комиссии, содержание заявления, выступление участников заседания, результатов голосования, краткое содержание принятого решения.

7.8. Решение Комиссии подписывается председательствующим на заседании и секретарём.

7.9. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путём подсчёта простого большинства голосов.

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

7.11. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

VIII. НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ КОМИССИИ

8.1. Номенклатура дел Комиссии ОО представляет собой систематизированный и оформленный в установленном порядке перечень документации с указанием сроков их хранения утверждается руководителем ОО.

- Журнал входящих и исходящих документов

- Протоколы заседаний Комиссии

8.2. При изменении состава Комиссии и ее председателя, соответствующие документы передаются новому составу комиссии по акту приема-передачи документов.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия общим собранием работников и утверждения приказом заведующего ОО.

9.2 Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.