

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Мишутка» муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области

Принято
Общим собранием
трудового коллектива
Протокол № 1 от 11.01.2022

Согласовано с Советом
родителей
Протокол № 1
от 11.01.2021

Утверждаю
Заведующий МБДОУ «Детский сад «Мишутка»
И.А. Борисова
Приказ № 1 от 11.01.2022



ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

г. Десногорск,
2021 г

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Мишутка» муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области (далее — Учреждение) в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка для работников, иными действующими нормативно-правовыми актами Учреждения.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

1.3. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

1.4. Положение принимается Общим собранием работников Учреждения с учетом мнения Совета родителей, утверждается заведующим Учреждением, вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового.

2. Порядок избрания Комиссии

2.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений состоит из числа родителей (законных представителей) обучающихся и работников Учреждения (не менее 5 человек).

2.2. Избранными в состав Комиссии от работников Учреждения считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на Общем собрании работников Учреждения.

2.3. Избранными в состав Комиссии от родительской общественности считаются кандидаты, получившие большинство голосов на общем родительском собрании.

2.4. Комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря.

2.5. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год.

3. Деятельность Комиссии

3.1. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в Учреждении, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

3.2. Заявитель может обратиться в Комиссию в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.

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

3.4. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов, если они не являются членами Комиссии.

3.5. Работа Комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем комиссии и секретарем.

3.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством при наличии не менее 2/3 состава Комиссии.

3.7. Рассмотрение заявления должно быть проведено в десятидневный срок со дня подачи заявления. 3

3.8. По требованию заявителя решение Комиссии может быть выдано ему в письменном виде.

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

3.10. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.11. Комиссия несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам, Уставу Учреждения.

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:

4.2.1. Присутствовать на заседании, принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием, давать заявителю ответ в письменном и устном виде.

4.2.2. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием администрации, воспитателя, родителя (законного представителя).

4.2.3. Рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

4.2.4. Рекомендовать изменения в локальных нормативных актах Учреждения с целью демократизации основ управления образовательным учреждением или расширения прав участников образовательных отношений.

5. Делопроизводство Комиссии

5.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые хранятся в Учреждении.

5.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Комиссии;
- заявитель, ответчик, приглашенные (Ф.И.О.);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Комиссии и приглашенных лиц;
- решение.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.