

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 82 «Рябинка» города Смоленска
(МБДОУ «Детский сад №82 «Рябинка»)

ПРИНЯТО

Общим собранием

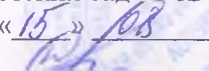
МБДОУ «Детский сад № 82 «Рябинка»

Протокол № 2 «15» 08 2018 г.

УВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего МБДОУ

«Детский сад № 82 «Рябинка»

от «15» 08 2018 г. № 155/3
 /Ж.А.Соколова/



СОГЛАСОВАНО

с Советом родителей

МБДОУ «Детский сад № 82 «Рябинка»

Протокол № 2 «15» 08 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по регулированию споров между участниками
образовательных отношений**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 82 «Рябинка» города Смоленска**

Смоленск

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 82 «Рябинка»
ГОРОДА

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 82 «Рябинка» города Смоленска (далее - Детский сад) разработано 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 Детского сада, Правилами внутреннего трудового распорядка для работников Детского сада, иными федеральными и региональными законодательствами, действующими нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами Детского сада, регулирующих отношения в данной сфере.

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 Детского сада с учетом мнения Совета родителей Детского сада, утверждается заведующим Детским садом, 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) воспитанников и работников Детского сада (не менее 5 человек)

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

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. Утверждение членов Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом заведующего Детским садом.

2.6. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год.

3. Деятельность Комиссии

3.1. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в Детском саду, 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.

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

3.9. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Детском саду, 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 Детского сада.

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 Детского сада 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 Детском саду.

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.

5.5. Протоколы Комиссии оформляются в компьютерном варианте, печатаются на бумаге формата А4, нумеруются постранично, сшиваются и скрепляются подписью заведующего и печатью Детского сада в конце учебного года.

5.6. В Детском саду ведется книга регистрации протоколов Комиссии, в которой регистрируются все протоколы.

5.7. Протоколы Комиссии хранятся в делах Детского сада (5 лет) и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив)