

ПРИНЯТО
общим собранием работников МБДОУ-
Узякский детский сад
Протокол № 2 от 07.12.2018г.

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания совета родителей
От 11.12.2018г. №2

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ-Узякский детский сад
В.И.Жангалеева
Введено в действие приказом № 111 от
10.12.2018г.



Положение

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении – Узякский детский сад Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан

I. 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 её создания, организации работы, принятия решений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – комиссия) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения-Узякский детский сад Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан (далее – организация) создаётся в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (воспитанников, родителей (законных представителей), педагогических работников и их представителей, организации (в лице администрации)) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов организации.

II. Порядок создания, организация работы и принятия решений Комиссией

2.1. Комиссия избирается на заседаниях Педагогического совета, открытым голосованием в количестве 4-х человек сроком на один календарный год.

2.2. В состав Комиссии входят 1 представитель от родителей (законных представителей), 2 представителя от работников.

2.3. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путём открытого голосования в рамках проведения первого заседания Комиссии.

- 2.4. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже, чем 1 раз в год (пункт 2.3.) с целью перевыборов комиссии.
- 2.5. Срок полномочия председателя - один год.
- 2.6. Комиссия принимает заявления от педагогов, сотрудников, родителей (законных представителей) в письменной форме.
- 2.7. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории образовательной организации, только в полном составе и в определённое время (в течение 3-х дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.
- 2.8. 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 её достоверности.
- 2.9. Председатель Комиссии подчиняется педагогическому совету, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу организации, законодательству РФ.
- 2.10. Председатель имеет право обратиться за помощью к заведующему для решения особо острых конфликтов.
- 2.11. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. Заведующий лишь правдиво информирует по запросу.
- 2.12. Комиссия несёт персональную ответственность за принятие решений.
- 2.13. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в образовательной организации и подлежит исполнению в сроки, указанным решением.
- 2.14. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

III. Права членов Комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, педагога, воспитателя, воспитанника;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к её компетенции;
- запрашивать дополнительную информацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведённого изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать изменения в локальных актах организации с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

IV. Обязанности членов Комиссии

4.1. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии при присутствии её членов в полном составе);
- принимать своевременное решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

V. Документация

- 5.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.
- 5.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.
- 5.3. Утверждение состава Комиссии и назначение её председателя оформляются приказом заведующего.
- 5.4. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчётом и хранятся три года.

Приложение №1

Председателю комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных
отношений в дошкольном образовательном
учреждении (ФИО) (должность для сотрудников
учреждения)

заявление

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию образовательных отношений в учреждении _____ (содержание жалобы, обращения, предложения)

« » 2 _____ г.

Подпись,
расшифровка подписи

Журнал приема
заявлений в комиссию по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений МБДОУ –Узякский
детский сад

№ п/п	Дата поступления заявления	ФИО заявителя	Краткое содержание запроса	№ и дата протокола заседания комиссии дата ответа заявителю	Подпись заявителя