

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 315» (МБДОУ № 315)
660119 Красноярск, ул. Микуцкого, 4, т. 225 – 40 – 08, e-mail: dou315@mail.ru
ИНН 2465040909КПП 246501001 ОГРН 1022402489416

Принято: на Общем собрании трудового
коллектива: протокол № 1 от 30.08.2018 г.

Согласовано: председатель ПК МБДОУ
Еф Н.В.Ефанова

Согласовано с председателем родительского
комитета

Темных О.В.Темных



Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 315

М.В.Романова

Приказ № 180 от 31.08.2018 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений МБДОУ № 315

Красноярск, 2018 г.

Красноярск, 2018 г.

1. Общие положения.

1.1. Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ № 315 (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и уставом МБДОУ № 315 (Далее - Учреждение).

1.2. Положение регламентирует порядок создания, организацию работы, принятия решений Комиссией и их исполнения, компетенцию Комиссии, полномочия членов Комиссии.

1.3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений учреждения по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах коллективного обсуждения и решения вопросов на открытых заседаниях.

1.5. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав всех участников образовательного процесса учреждения.

1.6. Положение утверждено и принято с учетом мнения работников и родителей учреждения.

1.7. Изменения и (или) дополнения в Положение принимаются с учетом мнения работников учреждения и родителей и вступают в силу после утверждения заведующим учреждения.

1.8. Положение распространяется на всех участников образовательного процесса Учреждения.

2. Порядок создания и состав Комиссии.

2.1. Комиссия создается постоянно на учебный год и (или) на время рассмотрения конкретного вопроса.

2.2. В состав Комиссии входит 5 членов:

- представители от родителей (законных представителей) – 2 человека;
- представителей от воспитанников (воспитатели учреждения) -2 человек;
- представители администрации и работников учреждения – 1 человек.

2.3. В состав Комиссии могут входить представители государственных органов власти, должностные лица и (или) приглашенные эксперты (специалисты) (с их согласия).

2.4. Заведующий учреждения вправе участвовать в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса.

2.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3. Компетенция Комиссии и полномочия членов Комиссии.

3.1. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение следующих вопросов:
- урегулирование споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

- применения дисциплинарных взысканий к работникам учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) воспитанников.

3.2. Члены Комиссии при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии:

- принимают к рассмотрению заявления (обращения, жалобы) от участника образовательного процесса (Приложение 1);
- принимают решение по каждой конфликтной ситуации (спорному вопросу) (Приложение 2);
- запрашивают дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендуют внести изменения (дополнения) в локальные нормативные акты учреждения.

3.3. Полномочия членов Комиссии могут быть прекращены досрочно:

- по собственному желанию;
- в связи с невозможностью исполнения обязанностей члена Комиссии по уважительной причине (продолжительная болезнь свыше 40 календарных дней; длительный отпуск свыше 60 календарных дней; командировка на срок более 30 календарных дней; задержание или арест на срок свыше 30 календарных дней; наказание, связанное с лишением или ограничением свободы);
- в связи с увольнением работника из учреждения;
- в связи со смертью члена Комиссии.

3.4. Учреждение не выплачивает членам Комиссии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Комиссии (командировочные расходы, повышение квалификации, профессиональная переподготовка и т.п.).

4. Организация работы Комиссии.

4.1. Члены Комиссии на своем первом заседании избирают открытым голосованием с оформлением соответствующего протокола председателя и секретаря Комиссии. Комиссия в любое время вправе переизбрать своего председателя и (или) секретаря.

4.2. Председатель организует работу Комиссии, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

4.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Комиссии собирается незамедлительно.

4.4. В заседании Комиссии вправе участвовать заведующий учреждения с правом совещательного голоса.

4.5. Заседание Комиссии является правомочным, если все члены Комиссии извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует 5 (пять) и более членов Комиссии. Передача членом Комиссии своего голоса другому лицу не допускается.

4.6. При решении вопросов каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

5. Порядок принятия и исполнения решений Комиссии.

5.1. Педагогические работники Учреждения и родители (законные представители) вправе обратиться в Комиссию с письменным заявлением (обращением, жалобой) в течение 14 (четырнадцати) календарных дней со дня

возникновения конфликтной ситуации и (или) нарушения прав, свобод, гарантий или обязанностей участника образовательного процесса.

5.2. Рассмотрение заявления (обращения, жалобы) осуществляется в 20 (двадцать) календарных дней со дня его поступления в Комиссию.

5.3. Конфликтная ситуация рассматривается на заседании Комиссии в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания Комиссии свидетелей (очевидцев) конфликта, приглашать экспертов (специалистов).

5.4. Комиссия в соответствии с полученным заявлением (обращением, жалобой), заслушав мнения сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

5.5. По письменному заявлению участнику конфликтной ситуации выдается копия протокола заседания Комиссии.

5.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством путем открытого голосования.

5.7. Заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

5.8. Протокол заседания Комиссии составляется не позднее трех календарных дней после его проведения. В протоколе указываются: - место и время его проведения; - лица, присутствующие на заседании; - повестка дня заседания; - вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним; - принятые решения.

5.9. Решение Комиссии является основанием для принятия заведующим учреждения соответствующего решения.

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

5.11. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке заведующему учреждению, в суд или иные уполномоченные органы власти (должностным лицам).

5.12. Члены Комиссии при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах учреждения и участников образовательного процесса, осуществлять свои права, исполнять обязанности добросовестно и разумно.

5.13. Члены Комиссии несут ответственность перед учреждением за убытки, причиненные учреждению их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены Федеральными законами.

5.14. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти пункты утрачивают силу и до момента внесения соответствующих изменений и (или) дополнений в Положение.

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения заведующим учреждением и действует до принятия нового Положения.

6.2. Дополнения, изменения в Положение вносятся в установленном Уставом порядке: принимаются на общем собрании работников учреждения и утверждаются приказом заведующего учреждения

7. Информационный лист.

7.1. Разработано

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Заместитель заведующего по УВР	Вдовина А.В.		
Председатель Общего Родительского совета	О.В.Темных		

7.2. Введено в действие приказом № 180 от 31.08.2018 года со дня утверждения заведующим МБДОУ № 315 (Основание: протокол Общего собрание трудового коллектива №1 от 30.08.2018г, протокол общего родительского собрания № 1 от 27.08.2018г.)

Образец заявления

Председателю Комиссии
по урегулированию споров между
участниками образовательных
отношений МБДОУ № 315

(Фамилия, Имя, Отчество председателя)

Заявление

Прошу рассмотреть вопрос о.....
считаю, что воспитателем (специалистом) _____ (Ф.И.О.) (далее
указывается нарушение, ущемляющее права несовершеннолетнего, родителя
(законного представителя).

(дата)(Подпись)

Решение

**Комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений**

по вопросу ущемления прав несовершеннолетнего (_____ ФИО, №
группы) воспитателем, специалистом или другим участником образовательного
отношений _____(Ф.И.О.)

Комиссия для разрешения спорного вопроса создала предметную комиссию в
составе: _____

Заслушав ответ воспитателя (специалиста) _____ (Ф.И.О.) №
группы _____, руководствуясь нормативными документами, комиссия пришла
к выводу, что _____

(Дата)

(Подпись)