

«Принято»
На общем собрании
МБДОУ Д/с №102
«Подснежник»
Протокол № 3
18 » 07 2018 г.

«Согласовано»
с Советом родителей
МБДОУ Д/с № 102
«Подснежник»
Протокол № 3
18 » 07 2018 г.

«Утверждаю»
Заведующая
МБДОУ Д/с №102
«Подснежник»
Герасимова Л.Д.
приказ № 4
от 18 . 07 . 2018



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей № 102 «Подснежник» городского округа «город Якутск»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - комиссия по урегулированию споров) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений в МБДОУ Д/с №102 «Подснежник» (далее - ДОУ) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

1.2. Комиссия по урегулированию споров в своей работе руководствуется следующими нормативными документами:

- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12.12.1993;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ;
- - Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Уставом детского сада;
- Локальными актами, относящимися к компетенции конфликтного вопроса.

1.3. В своей работе комиссия по урегулированию споров должна обеспечивать соблюдение прав и свобод личности.

2. Порядок избрания комиссии по урегулированию споров

2.1. Комиссия по урегулированию споров состоит из равного числа родителей (законных представителей) воспитанников (3 человека) и работников ДОУ (3 человека).

2.2. Избранными в состав комиссии по урегулированию споров от работников ДОУ считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на общем собрании трудового коллектива.

2.3. Избранными в состав комиссии по урегулированию споров от родительской общественности считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на общем родительском собрании.

2.4. В состав комиссии включаются незаинтересованные в конфликте участники образовательного процесса.

2.5. Утверждение членов комиссии оформляется приказом ДОУ. Комиссия по урегулированию споров из своего состава избирает председателя, заместителя, секретаря.

2.6. Срок полномочий комиссии по урегулированию споров составляет 1 год.

3. Деятельность комиссии по урегулированию споров

3.1. Комиссия по урегулированию споров собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в ДОУ, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

3.2. Заявитель может обратиться в комиссию по урегулированию споров в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.

3.3. Комиссия по урегулированию споров, заслушав мнение заинтересованных в разрешении заинтересованных в споре лиц, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации (спора).

3.4. Конфликтная ситуация (спор) рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей конфликта, приглашать специалистов (психолога, логопеда и др.), если они не являются членами комиссии. Мнение всех сторон по поводу спора подлежит обязательному протоколированию.

3.5. Решения комиссии по урегулированию споров принимаются простым большинством при наличии не менее 2/3 состава.

3.6. Рассмотрение заявления должно быть проведено в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня обращения заявителя. При невозможности присутствия заявителя, либо ответчика на заседании Комиссия оформляет протокол, в котором дает основание для переноса рассмотрения спора с обоснованием принятого решения. В течение 3 рабочих дней с момента оформления протокола оформляется Решение о переносе заседания, подписываемое всеми членами комиссии, которое в обязательном порядке вручается заявителю, ответчику под роспись (либо направляется заказным письмом с уведомлением о вручении).

3.7. При отсутствии ответчика на заседании комиссии 3 и более раз по неуважительным причинам Комиссия вправе, после надлежащего оформления протоколов заседаний, вынести Решение по спору в соответствии с п.5.2., 5.3. настоящего положения.

3.8. Решение комиссии по урегулированию споров является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную деятельность, является основой для издания приказа директора и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные этим решением.

3.9. Решение комиссии по урегулированию споров может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.10. Если комиссия по урегулированию споров в указанный срок не рассмотрела конфликтную ситуацию (спор) и в случае несогласия с решением комиссии, заявитель и ответчик имеют право обратиться в МКУ «Управление образования ГО «город Якутск» (г.Якутск, пр.Ленина 15)

4. Права и обязанности членов комиссии по урегулированию споров

4.1. Члены комиссии имеют право на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции комиссии по урегулированию споров.

4.2. Члены комиссии обязаны присутствовать на заседании комиссии, принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием, давать заявителю ответ в письменном виде.

5. Делопроизводство комиссии по урегулированию споров

5.1. Заседания комиссии по урегулированию споров оформляются протоколом, который хранится в ДООУ в течение пяти лет.

5.2. По каждому заседанию комиссии по урегулированию споров оформляется Решение, которое в обязательном порядке должно содержать:

- дата, место составления;
- перечень присутствующих лиц;
- изложение сути спора;
- мнения по данному спору всех участников (заявителя, ответчика, специалистов (при наличии), свидетелей (при наличии), членов комиссии);
- решение, принятое по спору.

Протокол и Решение заседания комиссии по урегулированию споров подписывают все члены комиссии.

5.3. Копии Решения, содержащие оригинальные подписи членов комиссии, в обязательном порядке выдаются под роспись (либо направляются заказным письмом с уведомлением о вручении) заявителю, ответчику по месту их жительства в течение 3 рабочих дней с даты вынесения Решения.

6. Заключительные положения

6.1. Положение принимается на собрании трудового коллектива ДОУ, согласовывается с Советом родителей, утверждается приказом заведующей ДОУ.

6.2. Все изменения к настоящему положению принимаются с учетом мнения родителей (законных представителей) воспитанников, работников ДОУ, оформляются приказом заведующей ДОУ.

6.3. Данное положение действует до принятия нового.