

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
"Детский сад №222 комбинированного вида"
ИНН 2466054855 КПП 246601001 ОГРН 1022402674051
660017, г. Красноярск, ул. Карла Маркса 137-а
тел. 212-00-39, 211-98-05
<https://красдоу222рф> mbdou222@inbox.ru

Принято:
на Педагогическом совете
протокол № 5
от «31» 08 2018г.

Согласовано:
председатель Совета
родителей
Керн А.К. Керн

Утверждено:
Приказ № 9а
от «31» 08 2018г.
заведующий МБДОУ №222
Ю.А.Александрова Ю.А.Александрова

ПОЛОЖЕНИЕ
о создании комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 222
комбинированного вида»

г. Красноярск, 2018

1. Общие положения

1.1. Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) разработано в соответствии со статьей 45 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок урегулирования споров между участниками образовательных отношений: родителями воспитанников (законных представителей) и педагогическими работниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 222 комбинированного вида» (далее МБДОУ).

1.3. Положение предусматривает основные задачи, функции и права Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

1.6. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства.

2. Основные цели и задачи

2.1. Целью Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является урегулирование разногласий по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

2.2. Задачами проведения Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений являются:

- рассмотрение конфликта интересов между участниками образовательных отношений в соответствии с нормативной базой и профессиональной этикой;
- обеспечение соблюдения принципов социального партнерства;
- непосредственное участие в управлении качеством образования в МБДОУ.

3. Порядок создания комиссии, состав комиссии

3.1. Комиссия создается по инициативе заведующей МБДОУ и (или) по инициативе работников, и (или) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ.

3.2. Комиссия создается в МБДОУ из равного числа родителей (законных представителей) воспитанников, работников МБДОУ, осуществляющих образовательную деятельность.

3.3. Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ утверждается приказом (распоряжением) заведующей МБДОУ с учетом мнения общего собрания трудового коллектива и Совета Родителей МБДОУ.

3.4. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Персональный состав Комиссии формируется с учетом мнения совета родителей, а также представительных органов работников Учреждения (при их наличии) и утверждается приказом заведующей МБДОУ.

3.5. Председателем комиссии является заведующий МБДОУ.

3.6. Заместитель председателя и секретарь Комиссии назначаются с учетом мнения с учетом мнения совета родителей, а также представительных органов работников МБДОУ.

3.7. Председатель Комиссии несет ответственность за деятельность Комиссии, своевременность, обоснованность и объективность принятых Комиссией решений.

3.8. В состав Комиссии включается старший воспитатель.

3.9. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- регистрацию в специальном журнале поступивших в Комиссию устных и письменных заявлений, жалоб и обращений;
- подготовку материалов для заседания Комиссии;
- уведомление членов Комиссии о дате и времени проведения заседания Комиссии;
- приглашение необходимых для работы Комиссии лиц;
- оформление решений Комиссии и ведение специального журнала, где учитываются принятые решения Комиссии (далее - журнал);
- организацию хранения материалов работы Комиссии;
- в срок до 30 декабря представляет заведующему МБДОУ отчет о проделанной Комиссией работе за год.

4. Организация работы комиссии

4.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об организации педагогического процесса, локальными нормативными правовыми актами МБДОУ.

4.2. Комиссия может взаимодействовать с главным управлением образования администрации города Красноярска, территориальным отделом главного управления образования администрации города Красноярска, другими государственными органами надзора и контроля, а также с инспекцией труда профсоюзов.

4.3. Заседания Комиссии проводятся по решению председателя Комиссии, а в его отсутствие заместителя председателя, на основании поступивших в комиссию заявлений, обращений, сведений о возникновении (в том числе о возможном возникновении) разногласий, споров, конфликтов между участниками образовательных отношений.

4.4. Заседания Комиссии могут проводиться по требованию любого члена Комиссии.

4.5. На заседания Комиссии при необходимости могут быть приглашены любые заинтересованные лица и стороны, а также иные необходимые лица.

4.6. Срок рассмотрения поступивших в Комиссию обращений не превышает 15 дней. В отдельных случаях срок может быть продлен до 30 дней, о чём заявитель уведомляется в письменной форме секретарём Комиссии.

4.7. При рассмотрении обращения, иных поступивших материалов членами Комиссии организуется проверка фактов, изложенных в обращении.

4.8. С целью рассмотрения спорного вопроса или разногласий, связанных с защитой прав воспитанников, родителей (законных представителей) членами комиссии может быть организована проверка как педагогического процесса в МБДОУ, так и условий воспитания детей в семье.

4.9. Выводы членов Комиссии при рассмотрении обращения являются основой для принятия решения Комиссии, разрешения споров и разногласий между участниками образовательных отношений.

5. Решение комиссии

5.1. Комиссия принимает решения, направленные на урегулирование 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.

5.2. Принимаемые Комиссией решения касаются вопросов реализации права на образование, в том числе отмены или внесения необходимой коррекции в локальные нормативные акты МБДОУ; принятия мер по предотвращению конфликта интересов педагогического работника, а также иных рассматриваемых вопросов.

5.3. Решение Комиссии считается принятым, если его поддержало не менее чем две трети членов Комиссии.

5.4. Решение Комиссии оформляется в виде протокола, который содержит следующие сведения:

- дата проведения заседания Комиссии;
- список членов Комиссии, присутствовавших на заседании;
- перечень обсуждаемых вопросов;
- решения Комиссии и его обоснование.

5.5. Протокол заседания Комиссии подписывает председатель Комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя, и секретарь Комиссии.

5.6. Секретарь Комиссии вносит принятое решение в соответствующий журнал.

5.7. Протоколы решений Комиссии подлежат хранению в течение 5 лет.

5.8. Секретарь Комиссии в течение 3 дней после принятия решения направляет решение Комиссии заинтересованным участникам образовательных отношений.

6. Исполнение принятых решений

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

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