

Положение

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №13 «Вишенка»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №13 «Вишенка» (далее Комиссия) создаётся в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование. Она является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №13 «Вишенка», Правилами внутреннего распорядка муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №13 «Вишенка». Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, и другими нормативными правовыми актами.

2. Задачи Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса, путем доказательного разъяснения, принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

3. Порядок избрания комиссии

3.1. Комиссия принимается решением Совета педагогов, число членов комиссии нечетное, но не менее трех человек, председатель комиссии назначается заведующим учреждением из членов администрации Учреждения или педагогического состава Учреждения.

3.1. Комиссия состоит из равного числа родителей (законных представителей) воспитанников (3 чел.) и работников Учреждения (3 чел.)

3.2. Избранными в состав Комиссии от работников Учреждения считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на общем собрании трудового коллектива.

3.3. Утверждение членов Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по Учреждению.

3.4. Комиссия из своего состава избирает председателя, заместителя и секретаря.

3.5. Срок полномочий Комиссии составляет 1 учебный год .

4. Деятельность комиссии

4.1. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в Учреждении, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

4.2. Заявитель может обратиться в Комиссию в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.

4.3. Комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

4.4. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов (психолога), если они не являются членами комиссии.

4.5. Работа Комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем комиссии и секретарем.

4.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством при наличии не менее 2/3 состава.

4.7. Рассмотрение заявления должно быть проведено в десятидневный срок со дня подачи заявления.

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

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

4.10. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

5. Права и обязанности членов комиссии

5.1. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием заведующего, педагогического работника Учреждения
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции (обжалование принятого решения возможно в департаменте образования и молодежной политики города Нефтеюганска);
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

- рекомендовать изменения в локальных актах Учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательного процесса.

5.2. 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 не менее двух третей ее членов);
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

6. Делопроизводство Комиссии

6.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протокол подписывается председателем и присутствующими членами Комиссии, который хранится в Учреждении в течение трех лет.

6.2. Выписка из протокола заседания конфликтной комиссии направляется заявителю и руководителю Учреждения.