



Администрация города
Нижнего Новгорода

Департамент образования

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский
сад № 467»

ул. Коммуны, д. 13, г. Нижний Новгород, 603037,
тел./факс (831) 222-44-73
e-mail: malichok-467@yandex.ru

Утверждено:

Заведующим МБДОУ

«Детский сад № 467»

А.Н. Калашниковой

Приказ № 98/1 от 22.09.2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

1. 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 ее создания, организации работы, принятия решений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее- Комиссия) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 467» (далее - МБДОУ) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений родителей (законных представителей, педагогических работников, МБДОУ по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

- возникновения конфликта (отсутствия конфликта) интересов педагогического работника,
- применения локальных нормативных актов.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений.

2.1. Комиссия избирается на заседании общего собрания открытым голосованием в количестве 5-х человек сроком на один календарный год.

2.2. В состав Комиссии входят представитель родителей (законных представителей), председатель Родительского совета МБДОУ, заведующий, ст. воспитатель, педагог- психолог.

2.3. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения заседания общего собрания.

2.4. Срок полномочия председателя один год без права переизбраться на второй срок.

2.5. Один раз в полгода Председатель Комиссии предоставляет отчет о проделанной работе Общему собранию работников МБДОУ.

2.6. Комиссия принимает заявления от работников, родителей (законных представителей) в письменной форме.

2.7. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории МБДОУ, только в полном составе и в определенное 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 ее достоверности.

2.9. Председатель Комиссии имеет право наложить вето на решение членов комиссии.

2.10. Председатель Комиссии подчиняется общему собранию, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу МБДОУ, законодательству РФ.

2.11. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.

2.12. Председатель имеет права обратиться за помощью в управление образования района для разрешения особо острых конфликтов.

2.13. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации.

2.14. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

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

3. Права членов Комиссии

Комиссия имеет право:

- Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием заведующего, педагогов МБДОУ, младших воспитателей, родителей.
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

4. Обязанности членов Комиссии

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.

5. Организация деятельности Комиссии.

- 5.1. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом.
- 5.2. Утверждение членов комиссии и назначение председателя оформляются приказом по МБДОУ.
- 5.3. Все собранные материалы по поданному заявлению хранятся в МБДОУ
- 5.4. Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются заведующему МБДОУ и хранятся в документах МБДОУ три года.

Принято на заседании Общего собрания работников

Протокол № 4 от 15.09.2015 г.

Заведующий



А.Н. Калашникова

