

Протокол заседания Общего собрания

от 04.09.2013 № 1



Г.В. Захарченко

приказ от 06.09.2013 №21

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 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4 статья 45) с целью регламентации порядка создания, организации работы, принятия решений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада №1 «Сибирячок» (далее - МКДОУ) создаётся в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (воспитанников, родителей (законных представителей), педагогических работников и представителей МКДОУ (в лице администрации) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

- возникновения конфликта (отсутствие конфликта) интересов педагогического работника;
- применения локальных нормативных актов;
- обжалование решений о применении к воспитанникам любых действий, влекущих за собой опасные последствия.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией.

2.1. Комиссия избирается на Общем собрании открытым голосованием в количестве 4-х человек сроком на 1 календарный год.

2.2. В состав Комиссии входят представители родителей (законных представителей) обучающихся 2 человека, представители работников МКДОУ – 2 человека.

2.3. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путём открытого голосования в рамках проведения заседания комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.4. Срок полномочия председателя один год с правом переизбираться на следующий срок.

2.5. Один раз в год Председатель Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений предоставляет отчёт о проделанной работе Общему собранию.

2.6. Комиссия принимает заявления от педагогов, сотрудников, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме.

2.7. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории образовательного учреждения, только в полном составе и в определённое 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 её достоверности.

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

2.10. Председатель Комиссии в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу МКДОУ, законодательству РФ.

2.11. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, родителя (законного представителя) воспитанника, не собирая для этого весь состав Комиссии.

2.12. Председатель Комиссии имеет право обратиться за помощью к заведующему МКДОУ 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. Заведующий МКДОУ и Председатель родительского комитета лишь правдиво информируются по их запросу.

2.14. Комиссия несёт персональную ответственность за принятие решений.

2.15. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в МКДОУ 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 образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, педагога, родителя (законного представителя) воспитанника;

- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к его компетенции;

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведённого изучения при согласии конфликтующих сторон;

- рекомендовать изменения в локальных актах МКДОУ с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

4. Обязанность 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 её членов в полном составе);

- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланиями заявителя.

5. Документация

5.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

5.3. Утверждение состава Комиссии и назначение её председателя оформляются приказом по МКДОУ.

5.4. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчётом за год и хранятся в документах МКДОУ три года.

