

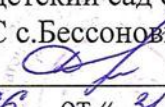
ПРИНЯТО:

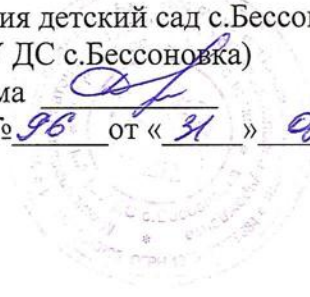
Педагогическим советом
Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад с.Бессоновка
(МАДОУ ДС с.Бессоновка)
Протокол № 1 от « 31 » 08 2017 г.

СОГЛАСОВАНО:

с Наблюдательным советом
Муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения детский сад с.Бессоновка
(МАДОУ ДС с.Бессоновка)
Протокол № 2 от « 30 » 08 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующим
Муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения детский сад с.Бессоновка
(МАДОУ ДС с.Бессоновка)
Е. В. Дыма 
Приказ № 96 от « 31 » 08 2017 г.



Положение
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения детского сада
с. Бессоновка (МАДОУ ДС с.Бессоновка)

1. Общие положения

1.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад с. Бессоновка (далее Комиссия) создается 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 с. Бессоновка, Правилами внутреннего распорядка муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад с. Бессоновка, 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 состоит из равного числа родителей (законных представителей) воспитанников (7 чел.) и работников Учреждения (7 чел.)

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

3.3. Избранными в состав Комиссии от родительской общественности считаются кандидаты, получившие большинство голосов на собрании родительского комитета

3.4. Комиссия из своего состава избирает председателя, заместителя и секретаря (заведующий учреждением не может быть избран председателем комиссии).

3.5. Утверждение членов Комиссии председателя, зампредседателя оформляются приказом по Учреждению.

3.6. 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. Заседание комиссии созывается председателем комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва комиссии обладает также заведующий учреждением.

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

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. Решения Комиссии принимаются простым большинством при наличии не менее 2/3 состава. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании (при отсутствии председателя, председательствует зампредседателя).

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

4.11. Контроль исполнения решения, принятого комиссией по рассматриваемому вопросу, осуществляется членом комиссии, на которого этот контроль возложен комиссией.

4.12. 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 учреждением, работника Учреждения.
- 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;
- 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 секретарем, нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы хранятся в Учреждении в течение трех лет.

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