

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №106»
(МБ ДОУ «Детский сад № 106»)
654011, Россия, Кемеровская область, город Новокузнецк,
пр-кт Запсибовцев, 35а; пр-кт Запсибовцев, 31а

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБ ДОУ
«Детский сад № 106»
Е.И. Карцан
Приказ № 11908 от « 31 ». 08.2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке создания, организации работы,
принятия решений комиссией по
урегулированию споров между участниками
образовательных отношений и их исполнения
в МБ ДОУ «Детский сад №106»

Принято на
Педагогическом совете
МБ ДОУ «Детский сад №106»
Протокол № 1 от « 31 ». 08.2021г.

Новокузнецкий городской округ, 2021

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №106»
(МБ ДОУ «Детский сад № 106»)
654011, Россия, Кемеровская область, город Новокузнецк,
пр-кт Запсибовцев, 35а; пр-кт Запсибовцев, 31а

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБ ДОУ
«Детский сад № 106»

_____ Е.И. Карцан

Приказ № ____ от « ____ ». ____ .20 __ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке создания, организации работы,
принятия решений комиссией по
урегулированию споров между участниками
образовательных отношений и их исполнения
в МБ ДОУ «Детский сад №106»

Принято на
Педагогическом совете
МБ ДОУ «Детский сад №106»
Протокол № 1 от « ____ ». ____ .20 __ г.

Новокузнецкий городской округ, 2021

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее-Положение) разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст 45) (с изменениями и дополнениями), п.19.34 Приложения к рекомендациям письма № ИР-170-17 с целью регламентации порядка ее создания, организации работы и принятия решений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов дошкольной образовательной организации.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Комиссия) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 106» (далее - Учреждение) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений: воспитанников, родителей (законных представителей), педагогических работников и их представителей, Учреждения (в лице администрации) 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 Комиссией

2.1. Комиссия избирается на заседании Педагогического совета, общем собрании родителей (законных представителей) воспитанников открытым голосованием в количестве 6-ти человек сроком на 1 календарный год.

2.2. В состав комиссии входят: 3 представителя родителей (законных представителей) воспитанников; 3 представителя педагогических работников Учреждения.

2.3. Председатель Комиссии выбирается из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в процессе проведения первого заседания комиссии.

2.4. Срок полномочий Председателя Комиссии составляет 1 год.

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

2.6. Комиссия в течение 3-х дней с момента поступления заявления разрешает спор между участниками образовательных отношений исключительно на территории Учреждения, при этом обязательно присутствие всех членов Комиссии (полный состав). Участники спора, заявитель и ответчик, должны быть заранее оповещены о дате и месте работы Комиссии по разрешению спора на основе поступившего заявления.

2.7. Решение принимается большинством голосов членов Комиссии и фиксируется в протоколе заседания Комиссии. Сроки принятия решения определяются Комиссией с учетом времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для сбора и изучения документов, информации и проверки их достоверности.

2.8. Председатель Комиссии подчиняется общему собранию работников, однако имеет право быть независимым, если это не противоречит уставу МБ ДОУ «Детский сад № 106», законодательству Российской Федерации.

2.9. Председатель Комиссии имеет право обратиться к заведующей Учреждением для разрешения особых острых споров.

2.10. Председатель и члены Комиссии не имеют право разглашать поступающую к ним информацию по существу споров. Доступ к данной информации имеет исключительно Председатель и члены Комиссии. Заведующая Учреждением и председатель совета общего собрания работников правдиво информируются по запросу.

2.11. Комиссия несет ответственность за принятие решений.

2.12. Решение Комиссии является обязательным для спорящих сторон, а также для всех участников образовательных отношений и подлежит обязательному исполнению в сроки, предусмотренные решением.

2.13. 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 действиями или решениями руководителя, воспитателя, специалиста;
- принимать решения по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- запрашивать любую документацию, материалы для изучения существа и обстоятельств конфликта;
- рекомендовать приостановку или отмену ранее принятого решения на основании проведенного изучения спора при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать внесение изменений в локальные акты Учреждения с целью демократизации основ управления или расширение прав участников образовательных отношений.

4. Обязанности членов Комиссии

Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поступивших заявлений в устной или письменной форме;
- принимать решение по заявлению о споре путем открытого голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии, присутствующих в полном составе;
- своевременно принимать решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с запросом заявителя.

5. Документация

5.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2. Заседание и решение Комиссии оформляются протоколом.

5.3. Утверждение состава Комиссии и Председателя Комиссии осуществляется приказом по Учреждению.

6. Срок действия положения.

Настоящее положение имеет неограниченный срок действия.