

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом

МКДОУ детского сада № 4
«Светлячок»

Протокол № 5 от "15" мая 2017 г

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МКДОУ
детского сада № 4 «Светлячок»
г. Минеральные воды

Н.В. Михайленко

приказ № 23/од от 26.05. 2017г.



СОГЛАСОВАНО:

С Советом родителей МКДОУ
детского сада № 4 «Светлячок»

Председатель Совета родителей

В.В. Сидорова (В.В.)

«17» мая 2017г

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида № 4 «Светлячок»
г. Минеральные Воды**

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 ее создания, организации работы, принятия решений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Комиссия) муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 4 «Светлячок» г. Минеральные Воды (далее Учреждение) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений: родителями (законными представителями) воспитанников, педагогических работников и других сотрудников ДОУ, учреждения (в лице администрации) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:
– возникновения конфликта между участниками образовательных отношений.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

- 2.1. Комиссия избирается на заседании педагогического совета и Совете родителей Учреждения открытым голосованием в количестве 6-ти человек сроком на один учебный год.
- 2.2. В состав комиссии входят : 3 представителя родителей (законных представителей воспитанников), 3 представителя педагогических работников ДОУ.
- 2.3. Председателя выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов , путем открытого голосования в рамках первого заседания Комиссии.
- 2.4. Срок полномочия председателя Комиссии один год.
- 2.5. Комиссия принимает заявления от педагогов, родителей воспитанников (законных представителей) в письменной форме.
- 2.6. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникшие конфликты только на территории Учреждения, только в полном составе и в определенное время (в течение 3-х дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.
- 2.7. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии. Комиссия самостоятельно принимает сроки решения в зависимости от времени , необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности.
- 2.8. Председатель Комиссии в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу Учреждения, законодательству РФ.
- 2.9. Председатель имеет право обратиться за помощью к заведующему Учреждения для разрешения особо острых конфликтов.
- 2.10. .Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. Заведующий Учреждения и Председатель лишь правдиво информируются по их запросу.
- 2.11. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.
- 2.12. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 2.13. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 2.14. Заседания Комиссии происходят в связи с поступлением жалобы, претензии.

3.Права членов Комиссии

Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, воспитателя, специалиста.
- 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 образовательных отношений.

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 ее 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 пожеланием заявителя.

5. Документация

5.1.Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2.Заседания Комиссии оформляются протоколом.

5.3.Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по Учреждению.

5.4.Протоколы заседаний Комиссии хранятся в документах Учреждения 3 года.