

ПРИНЯТО

решением общего родительского собрания
протокол № 1
от «22» ноября 2013 года

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МАДОУ
«Детский сад «Семицветик» г. Белоярский»
от «26» ноября 2013 года № 473

Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Белоярского района «Детский сад «Семицветик» г. Белоярский»

1. Общие положения

1.1. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Белоярского района «Детский сад «Семицветик» г. Белоярский» (далее – Порядок) разработан на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 6 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 автономного дошкольного образовательного учреждения Белоярского района «Детский сад «Семицветик» г. Белоярский» (далее – МАДОУ) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (воспитанников, родителей (законных представителей), педагогических работников и их представителей, МАДОУ (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

3.

3.1. Комиссия избирается на заседаниях Педагогического совета, Родительском (законных представителей) собрании (всеобщее) воспитанников открытым голосованием в количестве 6-ти человек сроком на один календарный год.

3.2. В состав Комиссии входят:

- 1) 3 представителя родителей (законных представителей воспитанников),
- 2) 3 представителя педагогических работников МАДОУ.

3.3. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания Комиссии.

3.4. Срок полномочия председателя один год.

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

3.6. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории МАДОУ, только в полном составе и в определенное время (в течение 3-х дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.

3.7. 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.

3.8. Председатель Комиссии в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу МАДОУ, законодательству РФ.

3.9. Председатель имеет право обратиться за помощью к заведующему МАДОУ для разрешения особо острых конфликтов.

3.10. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. Заведующий МАДОУ и Председатель лишь правдиво информируются по их запросу.

3.11. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

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

3.14. Заседания Комиссии происходят в связи с поступлением жалобы, претензии.

4. Права членов Комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

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

б) принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;

в) запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

г) рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

д) рекомендовать изменения в локальных актах МАДОУ с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

5. Обязанности членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии обязаны:

а) присутствовать на всех заседаниях комиссии;

б) принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;

в) принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии ее членов в полном составе);

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

е) давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

6. Документация

6.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

6.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

6.3. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по МАДОУ.

6.4. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом родительскому Комитету и хранятся в документах МАДОУ 3 года.