

ПРИНЯТО

Общим решением
коллектива
протокол от

26.03.2014 № 1

УТВЕРЖДАЮ

И.о.заведующего МБДОУ № 10

В.И. Сидорова Власова

Приказ от 26.03.2014 № 46-ОД



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад комбинированного вида № 10 «Росинка» г. Южно-Сахалинска

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ Д/с № 10 «Росинка» - далее учреждение, далее – Комиссия
- 1.2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов Учреждения.
- 1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется:
 - Трудовым Кодексом РФ,
 - Конвенцией о правах ребенка,
 - Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»,
 - Уставом МБДОУ № 10 «Росинка»,
 - Коллективным договором,
 - Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами.
- 1.4. В своей работе Комиссия использует не запрещенные законодательством РФ способы защиты прав и законных интересов.
- 1.5. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом заведующего Учреждения.

2. Задачи и функции Комиссии

- 2.1. Основной задачей Комиссии является урегулирование конфликтных ситуаций и разногласий между участниками образовательных отношений, путём доказательного разъяснения принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.
- 2.2. Комиссия рассматривает вопросы организации пребывания обучающихся в дошкольном учреждении.
- 2.3. Для решения отдельных вопросов Комиссия обращается за получением доверенной информации к участникам конфликта.
- 2.4. Для получения правомерного решения Комиссия использует различные нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

3. Состав Комиссии

- 3.1. Комиссия создается в составе не менее 5 человек из числа педагогических работников Учреждения сроком на 3 года.
- 3.2. Председатель Комиссии выбирается членами комиссии путём открытого голосования большинством голосов и несёт ответственность за её работу, грамотное и своевременное оформление документации.

- 3.3. Секретарь Комиссии избирается из числа членов Комиссии на первом заседании большинством голосов.
- 3.4. Член Комиссии вправе подать заявление о выводе его из состава Комиссии.
- 3.5. В случае выхода одного из членов Комиссии из её состава проводятся дополнительные выборы на общем собрании трудового коллектива учреждения путём открытого голосования.

4. Права членов Комиссии

- 4.1. Принимать к рассмотрению заявления в устной или письменной форме любого участника образовательных отношений при нарушении и ущемлении прав.
- 4.2. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.
- 4.3. Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведённого изучения при согласии конфликтующих сторон.

5. Обязанности членов Комиссии

- 5.1. Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в письменной форме.
- 5.2. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей её членов).
- 5.3. Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме.

6. Ответственность членов Комиссии

- 6.1. Члены Комиссии обязаны сохранять тайну рассматриваемых вопросов.

7. Порядок рассмотрения

- 7.1. Заявления участников образовательных отношений подлежат обязательной регистрации в журнале, в котором отмечается ход рассмотрения заявлений и их исполнение. Комиссия собирается по мере необходимости.
- 7.2. Комиссия обязана рассмотреть заявление в 10-дневный срок со дня подачи, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия. О времени рассмотрения председатель Комиссии извещает заблаговременно заинтересованных лиц.
- 7.3. Заявление рассматривается в присутствии заявителя и других заинтересованных лиц.
В случае неявки заявителя на заседание Комиссии рассмотрение его заявления откладывается, о чём заявитель и заинтересованные лица должны быть оповещены.
В случае вторичной неявки заявителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения.
- 7.4. По требованию Комиссии заведующий и иные работники обязаны представить все необходимые документы.
- 7.5. Заседание Комиссии считается правомочным, при присутствии 2/3 её членов.
- 7.6. На заседании Комиссии ведётся протокол, в котором отмечается дата заседания, состав присутствующих членов Комиссии, содержание заявления, выступления участников заседания, результаты голосования, краткое содержание принятого решения.
- 7.7. Решение Комиссии подписывается председательствующим на заседании и секретарём.
- 7.8. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путём подсчёта простого большинства голосов.

- 7.9. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 7.10. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

8. Номенклатура дел Комиссии

- 8.1. Номенклатура дел Комиссии Учреждения представляет собой систематизированный и оформленный в установленном порядке перечень документации с указанием сроков их хранения утверждается руководителем Учреждения.

№ п/п	Наименование документа	Срок хранения
1.	Журнал входящих и исходящих документов	3 года
2.	Протоколы заседаний Комиссии	3 года

- 8.2. При изменении состава Комиссии и её председателя, соответствующие документы передаются новому составу Комиссии по акту приёма-передачи документов.

9. Заключительное положение

- 9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Общим собранием трудового коллектива и утверждения приказом заведующего Учреждения.

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

от 31.08.2021 г.

№ 274 - ОД

По итогам педагогического совета

На основании федерального закона № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки (Минобрнауки России) от 17 октября 2013г. № 1155 г. Москва «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2, приказом Минобрнауки от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», и протокола педагогического Совета № 1 от 31.08.2021 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

3. Утвердить:

- состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений на 2021-2022 учебный год:

Председатель комиссии: Власова С.С. – заведующий МБДОУ

Члены комиссии: Анисимова О.А. – зам. зав. по ВМР

Бакаева Е.А. – воспитатель

Павловец Н.А. – педагог-психолог

Секретарь комиссии: Корженко Ю.С. – педагог-психолог

Заведующий МБДОУ Росинка



С.С. Власова