

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад № 20»
Протокол № 1 от «14» января 2016г.



Положение
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
художественно - эстетического развития воспитанников № 20»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно - эстетического развития воспитанников № 20» (далее Учреждения) создается сроком на один учебный год, для решения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу.

1.3. Комиссия в своей работе руководствуется декларацией прав ребенка, Уставом Учреждения, законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

2. Порядок избрания Комиссии.

2.1. Комиссия создается из равного числа родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических работников Учреждения.

2.2. В состав комиссии входит председатель, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии.

2.3. Состав Комиссии утверждается приказом заведующей Учреждением.

2.4. Срок полномочий Комиссии составляет 1 учебный год.

3. Задачи и функции Комиссии

3.1. Основной задачей Комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательных отношений путем аргументированного разъяснения, принятия оптимального решения в каждом конкретном случае.

3.2. Комиссия рассматривает:

- проблемы организации образовательной деятельности по основной общеобразовательной программе;
- проблемы организации образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- вопросы объективности оценки результатов освоения образовательной программы;

3.3. Для решения отдельных вопросов Комиссия обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта.

3.4. Для получения правомерного решения Комиссия использует действующие нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

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, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

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.

4.5. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов при присутствии не менее двух третей ее членов.

4.6. Рассмотрение заявления должно быть проведено в десятидневный срок со дня подачи заявления.

4.7. По требованию заявителя решение конфликтной комиссии может быть выдано ему в письменном виде.

4.8. Решение Комиссии является основанием для издания приказа заведующей.

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

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

5. Права и обязанности членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления от любого участника образовательного процесса;
- решать каждый спорный вопрос, относящийся к ее компетенции;
- вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов, если они не являются членами комиссии.
- сформировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности оценки знаний воспитанника (решение принимается в течение трех дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен заявителем дополнительно);
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании изучения при согласии конфликтующих сторон;
- выносить рекомендации об изменениях в локальных актах дошкольного учреждения для демократизации основ управления или расширения прав воспитанников.

5.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
- решать заявленный вопрос открытым голосованием;
- своевременно принимать решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

6. Делопроизводство

6.1. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом.

6.2. Протоколы подписываются председателем комиссии и секретарем.

6.3. Протоколы заседаний Комиссии сдаются педагогическому совету Учреждения и хранятся в архиве три года.