

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АДМИНИСТРАЦИИ Г.НОВОКУЗНЕЦКА

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад №137»

654038, Россия, Кемеровская область., г. Новокузнецк, ул. 40 лет ВЛКСМ, дом № 26-А, тел 8(3843) 52-07-65

р/сч 40204810100000000049 л/сч 02393033640 Банк г. Кемерово

БИК 043207001 ИНН 4218020884 КПП 421801001 ОГРН 1024201670547

Утверждаю
Заведующая МК ДОУ
« Детский сад № 137»
Е. Ю. Будко



ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ
МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ И МК ДОУ « Детский сад № 137»

Согласовано Председатель
общего собрания
МК ДОУ « Детский сад № 137»

Протокол № 01
« 19 » 08 20 19 г

Принято:
На заседании Родительского Комитета
МК ДОУ « Детский сад № 137»

Протокол № *01*
19.08.2019

Новокузнецкий городской округ

2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 137 » (далее — Учреждение)

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, Уставом детского сада, Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами внутреннего распорядка воспитанников. Настоящее Положение определяет статус, функции, а также порядок формирования и регламент работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Комиссия).

1.3. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в учреждении.

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

1.5. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения.

1.6. Участниками образовательных отношений в ДОО являются: обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность;

1.7. Настоящее Положение принято на общем собрании работников учреждения с учетом мнения совета родителей (законных представителей) и утверждено заведующим учреждения.

1.9. Положение действует до принятия нового. В настоящее Положение могут быть внесены изменения.

2. Цель, задачи и функции Комиссии

2.1. Цель комиссии - 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.

2.2. Комиссия рассматривает вопросы организации пребывания воспитанников в дошкольном учреждении.

2.3. Для решения отдельных вопросов Комиссия обращается за получением достоверной 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 Учреждении из равного числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. Председатель Комиссии выбирается членами комиссии путем 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 ее состава проводятся дополнительные выборы на общем собрании работников Учреждения путем открытого голосования.

4. Права членов Комиссии

Члены Комиссии имеют право:

- 4.1. Принимать к рассмотрению заявления 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 проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

5. Обязанности членов Комиссии Члены Комиссии обязаны:

- 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 ее членов).
- 5.3. Давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме в течение 10 календарных дней.

6. Ответственность членов Комиссии

- 6.1. Члены Конфликтной комиссии обязаны сохранять тайну рассматриваемых вопросов.

7. Порядок рассмотрения заявлений

- 7.1. Заявления участников образовательных отношений подлежат обязательной регистрации в журнале, в котором отмечается ход рассмотрения заявлений и их исполнение.
- 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. Рассмотрение заявления в отсутствие заявителя допускается лишь по его письменному согласию. 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, выступление участников заседания, результатов 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 ее председателя, соответствующие документы передаются новому составу комиссии по акту приема-передачи документов.

9. Заключительное положение

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия общим собранием работников и утверждения приказом заведующего Учреждением.

9.2 Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АДМИНИСТРАЦИИ Г.НОВОКУЗНЕЦКА

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад №137»

654038, Россия, Кемеровская область., г. Новокузнецк, ул. 40 лет ВЛКСМ, дом № 26-А , тел 8(3843) 52-07-65

р/сч 40204810100000000049 л/сч 02393033640 Банк г. Кемерово

БИК 043207001 ИНН 4218020884 КПП 421801001 ОГРН 1024201670547

Утверждаю
Заведующая МК ДОУ
« Детский сад № 137»
Е.Ю. Будко

Приказ № _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ
МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ И МК ДОУ « Детский сад № 137»**

Согласовано Председатель
общего собрания
МК ДОУ « Детский сад № 137»

« ____ » _____ 20 ____ г

Принято:
На заседании Родительского Комитета
МК ДОУ « Детский сад № 137»
Протокол № _____

Новокузнецкий городской округ

2019

