

Согласовано: на Совете МБДОУ
Протокол № 1
от «02» сентября 2024 г.
Председатель Совета МБДОУ
_____ /Лашутина Ю.О.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 9»
_____ И.В.Федак
«02» сентября 2024 г.
Введено в действие приказом № 106
от «02» сентября 2024 г.

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образова- тельных отношений МБДОУ «Детский сад № 9»

1. Общие положения.

1.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее по тексту Комиссия) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9» города Бийска (далее по тексту МБДОУ) 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 в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», региональными, муниципальными нормативно-правовыми актами, уставом и локальными актами МБДОУ.

1.3. Комиссия создается на учебный год и действует на период разрешения конфликтной ситуации (спора) между участниками образовательных отношений.

1.4. Персональный состав Комиссии утверждается приказом заведующего МБДОУ и не может быть менее 4 (четырёх) человек. Комиссия создается из равного числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и работников МБДОУ, осуществляющей образовательную деятельность.

1.5. Представители работников МБДОУ в состав Комиссии избираются на Общем собрании работников МБДОУ.

1.6. Представители родителей (законных представителей) в состав Комиссии избираются на Совете МБДОУ.

2. Полномочия комиссии.

2.1. Комиссия создается приказом заведующего по МБДОУ и рассматривает следующие вопросы:

- разрешает конфликтные ситуации между администрацией, педагогическими работниками, родителями (законными представителями), другими сотрудниками МБДОУ, связанные с организацией и осуществлением образовательного процесса в МБДОУ.
- запрашивать дополнительную информацию, документацию, другие материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- приглашать на заседание Комиссии конфликтующие стороны, других заинтересованных лиц;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции и доводить его до конфликтующих сторон и администрации МБДОУ.
- руководствоваться законодательством РФ, нормативными правовыми актами;
- рассматривать конфликтную ситуацию строго в установленные сроки, если неоговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- принимать решение по всем спорным вопросам и доводить его в устной или письменной форме (по желанию сторон) до конфликтующих сторон и администрации МБДОУ;
- осуществлять контроль за исполнением принятого решения.

2.2. Комиссия при рассмотрении конфликтной ситуации обязана:

В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

3. Порядок работы комиссии.

3.1. Заявление участников образовательных отношений по конфликтным ситуациям в пределах компетенции Комиссии подаются в письменной форме заведующему МБДОУ.

3.2. Заявления сотрудников подлежат обязательной регистрации в журнале, в котором отмечается ход рассмотрения заявлений и их исполнение

3.3. Комиссия обязана рассмотреть заявление в 10-ти дневной срок со дня его подачи. О времени рассмотрения председатель Комиссии извещает заблаговременно заинтересованных лиц.

3.4. Заявление рассматривается в присутствии заявителя и других заинтересованных лиц. В случае неявки на заседание Комиссии рассмотрение его заявления откладывается, о чем заявитель и другие заинтересованные лица должны быть оповещены. В случае вторичной неявки заявителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения. В этом случае заявитель имеет право подать заявление повторно.

3.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины избранных в ее состав членов.

3.6. Решение Комиссии принимаются большинством голосов, присутствующих на заседании членов коллектива.

3.7. Решение Комиссии доводится письменно до администрации МБДОУ для принятия соответствующего решения и письменно или устно (по желанию сторон) до конфликтующих сторон в течение 2-х дней с момента его принятия.

3.8. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном порядке. Администрация МБДОУ исполняет решение Комиссии в обязательном порядке.

4. Организация деятельности комиссии и её документация.

4.1. Заседание комиссии проводятся только при наличии всех членов Комиссии. На первом заседании Комиссии избираются председатель и секретарь сроком на один год.

4.2. На заседании Комиссии ведется протокол, в котором отмечается дата заседания, состав присутствующих членов Комиссии, содержание заявления, содержание выступлений участников заседания, результаты голосования, краткое содержание принятого решения.

4.3. Все члены Комиссии работают на общественных началах.

4.4. Заседания Комиссии проводят в нерабочее время с обязательным приглашением конфликтующих сторон.

4.5. Администрация МБДОУ создает условия для работы Комиссии, предоставляет кабинет, необходимые материалы, средства связи и др.

4.6. Разглашение материалов деятельности Комиссии как ее членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ заведующего МБДОУ по итогам работы Комиссии.