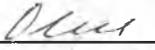


Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №4
комбинированного вида «Светлячок»

| | |
|---|--|
| ПРИНЯТО Педагогическим советом Протокол № <u>2</u> от « <u>18</u> » <u>12</u> 20 <u>17</u> год | УТВЕРЖДЕНО заведующей МКДОУ «Детский сад № 4 комбинированного вида «Светлячок»  О.Н. Нагаева Приказ № <u>61</u> от « <u>18</u> » <u>12</u> 2017 года |
|---|--|

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по урегулированию споров
между сотрудниками, воспитанниками и их родителями (законными
представителями) ДОУ

1. Общие положения.

1.1. Положение о Комиссии по урегулированию споров между сотрудниками, воспитанниками и их родителями (законными представителями) ДОУ разработано для муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 комбинированного вида «Светлячок» (далее - ДОУ) в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г № 273-ФЗ (ст.45),
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»,
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 17 октября 2013 г. N 1155 г. Москва "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования"
- Уставом учреждения от 29.12.2011 года и локальными актами.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между сотрудниками, воспитанниками и их родителями (законными представителями) ДОУ (далее - Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий в случаях возникновения конфликта, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении дисциплинарного взыскания.

2. Порядок избрания Комиссии.

- 2.1. Комиссия в ДОУ создается из работников ДОУ (2 чел.), родителей (2чел.).
- 2.2. Избранными в состав Комиссии от работников ДОУ считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на Общем собрании коллектива.
- 2.3. Избранными в состав Комиссии от родителей воспитанников считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на Общем родительском собрании.
- 2.4. Утверждение членов Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по ДОУ.
- 2.5. Комиссия из своего состава избирает председателя, заместителя и секретаря.
- 2.6. Срок полномочий Комиссии составляет один год.

3. Деятельность Комиссии

- 3.1. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в ДОУ, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.
- 3.2. Заявитель может обратиться в Комиссию в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.
- 3.3. Комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, и принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.
- 3.4. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов, представителей Учредителя, родителей, если они не являются членами.
- 3.5. Работу Комиссии организует председатель.
- 3.6. Председатель Комиссии:
- принимает заявления от участников образовательных отношений;
 - в течение 3-х дней организует проведение заседания комиссии для рассмотрения спорного вопроса;
 - информирует конфликтующие стороны о решении конфликтной комиссии.
- 3.7. Работа Комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем комиссии и секретарем.
- 3.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством при наличии не менее 2/3 состава. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.
- 3.9. Рассмотрение заявления должно быть проведено в трехдневный срок со дня подачи заявления.
- 3.10. По требованию заявителя решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть выдано ему в письменном виде.
- 3.11. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в детском саду, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 3.12. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке: заведующей ДОО, в суд или иные уполномоченные органы власти (должностным лицам) в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.
- 3.13. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, а также работников детского сада комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.
- 3.14. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения детским садом, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, комиссия принимает решение об отмене данного решения учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.
- 3.15. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если считает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

4. Права и обязанности членов Комиссии

4.1 Члены Комиссии имеют право на получение необходимых консультаций различных специалистов ДОО по вопросам, относящимся к компетенции комиссии по урегулированию споров.

4.2. Члены комиссии обязаны присутствовать на заседании, принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием, давать заявителю ответ в письменном и устном виде.

4.3. принимать к рассмотрению заявления любого сотрудника ДОО при несогласии с решением или действием администрации, воспитателя, специалиста, родителя (законного представителя).

4.4. рекомендовать, приостанавливать или отменять принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

4.5. Рекомендовать изменения в локальных актах образовательного учреждения с целью демократизации основ управления образовательным учреждением или расширения прав сотрудников ДОО.

5. Делопроизводство.

5.1. Заседание Комиссии оформляется протоколом в Журнале, который хранится в ДОО в течении пяти лет.

5.2. Журнал протоколов Комиссии по урегулированию споров нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОО.

5.4. В журнале протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Комиссии-
- приглашенные (ФИО, должность);
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Комиссии и приглашённых лиц
- решения.

5.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Образец заявления

Председателю Комиссии по урегулированию споров между сотрудниками (воспитанниками и их родителями (законными представителями) МКДОУ «Детский сад №4 комбинированного вида «Светлячок»

(Фамилия, Имя, Отчество председателя)

Заявление

Прошу рассмотреть вопрос о

Считаю, что воспитателем (специалистом) _____ (Ф.И.О.) (далее указывается нарушение, ущемляющее права несовершеннолетнего, родителя (законного представителя).

_____ (Дата)

_____ Подпись (расшифровка подписи)

Решение

Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

по вопросу ущемления прав несовершеннолетнего (_____ ФИО, № группы) воспитателем, специалистом или другим участником образовательных отношений _____ (Ф.И.О.)

Комиссия для разрешения спорного вопроса создала предметную комиссию в составе:

_____ (ФИО), _____ (должность)
_____ (ФИО), _____ (должность)
_____ (ФИО), _____ (должность)
_____ (ФИО), _____ (должность)

Заслушав ответ воспитателя (специалиста) _____ (Ф.И.О.) № группы _____, руководствуясь нормативными документами, комиссия пришла к выводу, что

_____ (Дата)

_____ Подпись (расшифровка подписи)