

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
образовательного учреждения

Протокол № _____ от
«12» *февраля* 2015

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий ГБДОУ ЦРР – д/с № 68
Красносельского района
Санкт-Петербурга «Росток»

С.Д. Титова

Приказ № *5-АХ* от
«12» *февраля* 2015

Положение
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений
государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
центр развития ребенка – детский сад №68
Красносельского района Санкт-Петербурга
«Росток»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4 статья 45, п.6) с целью установления регламента и порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее-Комиссия) государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка – детский сад №68 Красносельского района Санкт-Петербурга «Росток» (далее - ДОО) 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.

1.3. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

2. Организация деятельности комиссии

2.1. Комиссия создается и утверждается приказом заведующего ДОО из числа участников образовательного процесса (администрация, педагогические работники), родители. Число членов комиссии нечетное, но не менее пяти человек.

2.2. Комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря путем открытого голосования.

2.3. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в ДОО, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

2.4. Комиссия принимает заявления от всех участников образовательных отношений в письменной форме.

2.5. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории образовательной организации, только в полном составе и в определенное время (в течение 3-х дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.

2.6. Решения комиссии принимаются простым голосованием (большинством) при наличии не менее 2/3 состава. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности.

- 2.7. Для получения правомерного решения комиссия использует различные нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.
- 2.8. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, родителей (законных представителей) воспитанников, не собирая для этого весь состав Комиссии.
- 2.9. Председатель имеет права обратиться за помощью к заведующему ДОО для разрешения особо острых конфликтов.
- 2.10. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации.
- 2.11. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.
- 2.12. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в ДОО и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 2.13. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3. Права комиссии

- 3.1. Комиссия имеет право:
- 3.1.1. принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием руководителя, воспитателя, педагога, родителя;
- 3.1.2. принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- 3.1.3. запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- 3.1.4. рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- 3.1.5. рекомендовать изменения в локальных актах ДОО с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

4. Обязанности членов комиссии

- 4.1. Члены Комиссии обязаны:
- 4.1.1. присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- 4.1.2. принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
- 4.1.3. 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);
- 4.1.4. принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- 4.1.5. давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

5. Делопроизводство

- 5.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.
- 5.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.
- 5.3. Протоколы заседаний Комиссии оформляются и сдаются вместе с отчетом за учебный год в архив и хранятся три года.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента издания приказа руководителя и действует до принятия нового.

6.2. Изменения в настоящее Положение могут вноситься образовательной организацией в соответствии с действующим законодательством и Уставом ГБДОУ ЦРР - детский сад №68 Красносельского района Санкт-Петербурга «Росток»