

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА
ЕКАТЕРИНБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ - ДЕТСКИЙ САД № 578
МБДОУ – детский сад № 578**

620904, Екатеринбург, пос. Шабровский, ул.Ленина д.29-а, тел. 370-96-35
ИНН 6674182968 КПП 667901001

СОГЛАСОВАНО:

на Педагогическом совете

МБДОУ № 578

протокол № 3

« 26 » 01 2016г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 578

С.В.Новикова

приказ № 157

« 28 » 01 2016г.



Положение

**о комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений**

г. Екатеринбург,
2016 г.

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 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4 статья 45) с целью регламентации порядка ее создания, организации работы и принятия решений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 578» (далее – Учреждение) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических работников и их представителей, Учреждения (в лице администрации)) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к воспитанникам дисциплинарного взыскания, как противоречащих законодательству.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией и сроки полномочий

2.1. Комиссия избирается на заседаниях совета родителей и Педагогическом совете Учреждения открытым голосованием в количестве пяти человек сроком на один учебный год.

2.2. В состав Комиссии в равных количествах входят представители родителей (законных представителей) воспитанников, представители педагогических работников Учреждения, представитель Учредителя.

2.3. Председателя и секретаря Комиссии ежегодно избирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования, в рамках проведения первого заседания вновь избранной Комиссии.

2.4. Срок полномочия Комиссии 1 год, ежегодная ротация Комиссии – не менее трети состава каждого представительства.

2.5. Комиссия принимает заявления (в свободной форме) от педагогов, сотрудников, родителей (законных представителей) в письменной форме.

2.6. Комиссия, по поступившим заявлениям, рассматривает возникающие конфликты в самом учреждении в полном составе и в течение 3-х дней с момента регистрации заявления, письменно оповестив заявителя и ответчика не менее чем за 2 дня до заседания Комиссии.

2.7. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии. 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, но не более чем 30 дней.

2.8. Председатель Комиссии в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу Учреждения, законодательству РФ.

- 2.9. Председатель Комиссии, в одностороннем порядке имеет право пригласить для беседы конфликтующие стороны для урегулирования конфликта, не собирая для этого весь состав Комиссии, для предварительного урегулирования конфликта.
- 2.10. Председатель имеет право обратиться за помощью к руководителю Учреждения для разрешения конфликтов.
- 2.11. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Руководитель Учреждения и Председатель взаимодействуют в целях разрешения конфликта.
- 2.12. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.
- 2.13. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждения и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 2.14. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3. Права членов Комиссии

Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, педагога, воспитанника, родителей (законных представителей);
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- запрашивать дополнительную информацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать изменения в локальных актах Учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений;
- приглашать заинтересованных лиц к разрешению конфликта.

4. Обязанности членов Комиссии

Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений письменной форме;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии ее членов в полном составе);
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

5. Документация

5.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

5.3. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом руководителя Учреждения.

5.2. Заявления участников образовательных отношений регистрируются секретарем в «Журнале регистрации заявлений в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»

5.2. Протоколы заседаний Комиссии, ее решения оформляются секретарем в «Журнале протоколов Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений», каждый протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии

5.4. «Журнал протоколов Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений» вносится в номенклатуру дел Учреждения и хранится три года в документации Учреждения.

С Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ № 578 ознакомлены:

Дата	Ф.И.О.	Должность	Роспись
27.01.16г.	Южеевских Е.В.	воспитатель	Южеевских
27.01.16г.	Масюрова Е.А.	воспитатель	Масюрова
27.01.16г.	Власов Г.Ф.	воспитатель	Власов
27.01.16	Туманов А.	воспитатель	Туманов
27.01.16	Исмаилов Д.В.	воспитатель	Исмаилов
27.01.16.	Фролова Л.П.	воспитатель	Фролова
27.01.16	Вербовикова Н.А.	воспитатель	Вербовикова
27.01.16.	Петлюковская Е.С.	воспитатель	Петлюковская
27.01.16г.	Исмаилов Д.В.	воспитатель	Исмаилов
27.01.16.	Беркова О.В.	воспитатель	Беркова
27.01.16	Горлова О.А.	воспитатель	Горлова
27.01.16	Передова И.О.	педагог-психолог	Передова
27.01.16	Смирнова С.А.	зам. зав. по ВМР	Смирнова
27.01.16	Марсеева Е.А.	млад. воспит.	Марсеева
27.01.16	Мамонтова Н.С.	млад. воспит.	Мамонтова
27.01.16г.	Ананимова И.В.	млад. воспит.	Ананимова
27.01.16г.	Кузнецов Н.В.	млад. воспит.	Кузнецов
27.01.16г.	Виноградова Л.В.	млад. воспит.	Виноградова
27.01.16	Арасланова А.А.	млад. воспит.	Арасланова
27.01.16.	Каримова С.В.	млад. воспит.	Каримова
27.01.16.	Кушкова Е.С.	млад. воспит.	Кушкова
27.01.16	Ромашова Л.В.	млад. воспит.	Ромашова
27.01.16	Полубина А.Д.	млад. воспит.	Полубина
27.01.16	Кудина Е.А.	млад. воспит.	Кудина
27.01.16	Василькина Н.В.	млад. воспит.	Василькина
27.01.16.	Ваткина А.Т.	воспитатель	Ваткина
27.01.16	Тарасова В.С.	воспитатель	Тарасова
27.01.16.	Сидорова Е.С.	млад. воспит.	Сидорова

Прошито и пронумеровано

в количестве

листов

Заведующий МБДОУ – д/с № 578

С.В.Новикова

