

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №3» г.п.Нарткала Урванского муниципального района КБР

ПРИНЯТО

На Общем собрании работников
Протокол от 10.11.2021г. № 4

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКДОУ «Детский сад №3»
г.п.Нарткала
Ж.М.Борукаева
Приказ от 11.11.2021г. № 121- ОД

СОГЛАСОВАНО

С Общим собранием родителей
Протокол от 08.11.2021г. №2

ПОЛОЖЕНИЕ
по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №3» г.п. Нарткала (далее - Положение) разработано на основе Федерального закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 №273-ФЗ (часть 4 статья 45), для определения порядка создания и организации работы по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия по урегулированию споров) в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №3» (далее - Учреждение).

1.2. Комиссия по урегулированию споров 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. Она является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

2. Порядок создания Комиссии по урегулированию споров.

2.1. Комиссия по урегулированию споров состоит из равного числа родителей (законных представителей) воспитанников (3 человека) и работников Учреждения (3 человека).

2.2. Избранными в состав комиссии по урегулированию споров от работников Учреждения считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на общем собрании работников Учреждения.

2.3. Избранными в состав Комиссии по урегулированию споров от родительской общественности считаются кандидаты, получившие большинство голосов на общем родительском собрании.

2.4. Утверждение членов Комиссии по урегулированию споров и назначение ее председателя оформляются приказом по Учреждению.

2.5. Комиссия по урегулированию споров из своего состава избирает заместителя председателя и секретаря.

2.6. Срок полномочий Комиссии по урегулированию споров составляет 1 год.

3. Организация работы Комиссии по урегулированию споров.

3.1. Комиссия по урегулированию споров собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в Учреждении, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

3.2. Заявитель может обратиться в Комиссию по урегулированию споров в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и (или) нарушения прав участников образовательных отношений.

3.3. Комиссия по урегулированию споров в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

3.4. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия по урегулированию споров имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов (психолога), если они не являются членами Комиссии по урегулированию споров.

3.5. Председатель Комиссии по урегулированию споров в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу Учреждения, законодательству Российской Федерации.

3.6. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, воспитанника и его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии по урегулированию споров.

3.7. Председатель Комиссии по урегулированию споров имеет права обратиться за помощью к директору Учреждения для разрешения особо острых конфликтов.

3.8. Председатель и члены Комиссии по урегулированию споров не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии по урегулированию споров, не имеет доступа к информации.

Директор Учреждения лишь правдиво информируется по запросу.

3.9. Комиссия по урегулированию споров несет персональную ответственность за принятие решений.

3.10. Работа комиссии по урегулированию споров оформляется протоколами, которые подписываются председателем комиссии и секретарем.

3.11. Решения Комиссии по урегулированию споров принимаются простым большинством при наличии не менее 2/3 состава.

3.12. Рассмотрение заявления должно быть проведено в десятидневный срок со дня подачи заявления.

3.13. По требованию заявителя решение Комиссии по урегулированию споров может быть выдано ему в письменном виде.

3.14. Решение комиссии по урегулированию споров является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.15. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4. Права и обязанности членов Комиссии по урегулированию споров.

4.1. Члены комиссии по урегулированию споров имеют право на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений для проведения самостоятельного изучения вопросов.

4.2. Члены комиссии по урегулированию споров 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 участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, воспитателя, родителя (законного представителя);

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

4.5. Рекомендовать изменения в локальных актах Учреждения с целью демократизации основ управления Учреждением или расширения прав участников образовательных отношений.

5. Делопроизводство Комиссии по урегулированию споров.

5.1. Заседания комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений оформляются протоколом, который хранится в Учреждении в течение пяти лет.