

ПРИНЯТО
Общим собранием коллектива
МБДОУ «Детский сад №30»
Протокол № 1 от «20» 01.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ «Детский сад №30»
Расинская Л.Д.
Приказ № 60-а/04-06 от 21.01.2021 г.



Положение

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №30 комбинированного вида»

1. Общие положения

1.1 Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Комиссия) 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 по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №30 комбинированного вида» (далее МБДОУ) создается сроком на один учебный год, для решения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу.

1.3 Комиссия в своей работе руководствуется декларацией прав ребенка, Уставом Учреждения, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4 В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

2. Порядок избрания Комиссии.

Состав Комиссии избирается на общем собрании коллектива.

2.1 Комиссия создается из равного числа родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических работников МБДОУ.

2.2 В состав комиссии входит председатель, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии.

2.3. Состав Комиссии утверждается приказом заведующей МБДОУ.

2.4 Срок полномочий Комиссии составляет 1 учебный год.

3. Задачи и функции Комиссии

- 3.1. Основной задачей конфликтной комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем аргументированного разъяснения, принятия оптимального решения в каждом конкретном случае.
- 3.2. Комиссия рассматривает:
 - проблемы организации образовательной деятельности по основной общеобразовательной программе;
 - проблемы организации образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
 - вопросы объективности оценки результатов освоения образовательной программы;
- 3.3. Для решения отдельных вопросов Комиссия обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта.
- 3.4. Для получения правомерного решения Комиссия использует действующие нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

4. Деятельность комиссии

- 4.1. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в образовательной организации, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.
- 4.2. Заявитель может обратиться в Комиссию в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- 4.3. Комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.
- 4.4. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика.
- 4.5. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов при присутствии не менее двух третей ее членов.
- 4.6. Рассмотрение заявления должно быть проведено в десятидневный срок со дня подачи заявления.
- 4.7. По требованию заявителя решение конфликтной комиссии может быть выдано ему в письменном виде.
- 4.8. Решение Комиссии является основанием для издания приказа заведующей.
- 4.9. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в МБДОУ и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 4.10. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном

законодательством Российской Федерации порядке.

5. Права и обязанности членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии имеют право:

- принимать к рассмотрению заявления от любого участника образовательного процесса;
- решать каждый спорный вопрос, относящийся к ее компетенции;
- вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов, если они не являются членами комиссии.
- сформировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности оценки знаний воспитанника (решение принимается в течение трех дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен заявителем дополнительно);
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании изучения при согласии конфликтующих сторон;
- выносить рекомендации об изменениях в локальных актах дошкольной организации для демократизации основ управления или расширения прав воспитанников.

5.2 Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
- решать заявленный вопрос открытым голосованием;
- своевременно принимать решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

6. Делопроизводство

6.1 Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом.

6.2 Протоколы подписываются председателем комиссии и секретарем.

6.3 Протоколы заседаний Комиссии сдаются педагогическому совету МБДОУ и хранятся в архиве три года.