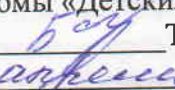


АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОСТРОМЫ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА КОСТРОМЫ «ДЕТСКИЙ САД №76»

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПО МАДОУ
г.Костромы «Детский сад №76»
 Т.А.Баландина
«30» апреля 2014

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МАДОУ
г.Костромы «Детский сад №76»
 В.Н.Корнюхина
«30» апреля 2014



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

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, принятия решений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее-Комиссия) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Костромы «Детского сада № 76 » (далее - **Учреждение**) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (воспитанников, родителей (законных представителей) педагогических работников, Учреждения (в лице администрации) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:
-урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
-в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника;

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

2.1. Комиссия создается в составе (6) членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и представителей работников организации, сроком на один календарный год. Сформированный состав Комиссии объявляется приказом заведующего Учреждения.

2.2. В состав Комиссии входят представитель родителей (законных представителей) воспитанников, представитель работников Учреждения, старший воспитатель, инспектор по охране права детства, и т.д.).

2.3. Председателя Комиссии выбирают из числа членов **Комиссии** большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения заседания **Комиссии**.

2.4.Срок полномочия председателя один год с правом переизбраться на второй срок.

2.5.Один раз в полгода Председатель Комиссии предоставляет отчет о проделанной работе руководителю Учреждения.

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

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

2.8.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.

2.9.Председатель Комиссии имеет право наложить вето на решение членов комиссии.

2.10.Председатель Комиссии подчиняется руководителю Учреждения, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу учреждения, законодательству РФ.

2.11.Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, родителей воспитанников (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.

2.12.Председатель имеет права обратиться за помощью к заведующему ДОО для разрешения особо острых конфликтов.

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

2.14.Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

2.15.Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

2.16.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;
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, 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.

4. Обязанности членов Комиссии

Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или 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.

5.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

5.3. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по Учреждению.

5.4. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за год руководителю Учреждения и хранятся в документах совета три года.