

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Ручеёк»

ПРИНЯТО:
Решением общего собрания
Протокол от 17.08.2020г. №4/2

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий  Балакина Я.С.
Приказ от 17.08.2020г. №51-ОД



СОГЛАСОВАНО:
Попечительским советом
Протокол от 29.06.2020 №2/1

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАБОТЫ ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ КОНФЛИКТА
ИНТЕРЕСОВ

п.Зимовники
2020г

1. Общие положения

1.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Ручеек» (далее Комиссия) создаётся 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.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Законом РФ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г № 273-ФЗ, Трудовым Кодексом РФ, Уставом, Правилами внутреннего распорядка образовательной организации и другими нормативными актами.

2. Порядок избрания комиссии.

2.1. Комиссия состоит из равного числа родителей (законных представителей) воспитанников (3 чел.) и работников организации (3 чел.)

2.2. Избранными в состав комиссии от работников Образовательной организации считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на общем собрании трудового коллектива.

2.3. Избранными в состав комиссии от родительской общественности считаются кандидаты, получившие большинство голосов на родительском собрании.

2.4. Утверждение членов Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом.

2.5. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год.

3. Деятельность комиссии

3.1. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в Образовательной организации, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

Решение о проведении заседания Комиссии принимается её председателем на основании обращения участника образовательных отношений, поданного в письменной форме, не позднее 5 рабочих дней с момента поступления обращения.

3.2. Заявитель может обратиться в Комиссию в пятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.

3.3. Комиссия в соответствии с полученным обращением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

3.4. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии лица направившего обращение. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании. Комиссии и давать пояснения. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов (психолога), если они не являются членами комиссии. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

3.5. Работа Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений оформляется протоколами, которые подписываются председателем комиссии и секретарем.

3.6. Решения Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений принимаются простым большинством при наличии не менее 2/3 состава.

3.7. Решение Комиссии оформляется протоколом. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

4. Права и обязанности членов комиссии.

4.1. Члены Комиссии имеют право на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.2. Члены Комиссии обязаны присутствовать на заседании, принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием, давать ответ в письменном и устном виде.

4.3. Члены Комиссии принимают к рассмотрению обращение любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, воспитателя, родителя (законного представителя);

4.4. Члены Комиссии имеют право рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

5. Делопроизводство комиссии.

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

Приложение 1

к положению о комиссии по
урегулированию споров между
участниками образовательных отношений.

Председателю комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных
отношений

Заявление № ___

(ФИО)

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений

(содержание жалобы, обращения, предложения)

Дата обращения: « » _____ 20__ г

Подпись: _____ / _____ /

Приложение 2

к положению о комиссии по
урегулированию споров между
участниками образовательных отношений.

Форма
Журнала регистрации и учета
заявлений в комиссию по урегулированию
споров между участниками образовательных
отношений.

| № | Дата регистрации | ФИО заявителя | Краткое содержание обращения | Краткое содержание ответа (Дата и № протокола заседания комиссии) | Подпись заявителя |
|---|---------------------|------------------|------------------------------------|---|----------------------|
| | | | | | |