

Принято на заседании  
педагогического совета.  
МБДОУ ЦРР – детского сада  
Протокол №2 от 28 10 2016г

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ ЦРР  
- детского сада №15 №15 «Парус» «Парус»  
Т.С. Железникова  
Приказ № 16/1 « 17 » 10 2016г.



## Положение

### О комиссии по регулированию споров между участниками образовательных отношений в МБДОУ ЦРР – детском саду №15 «Парус»

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение «О комиссии по регулированию споров между участниками образовательных отношений в МБДОУ ЦРР – детском саду №15 «Парус» разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка – детского сада №15 «Парус» города Новоалтайска Алтайского края (далее - учреждение).
- 1.2. Положение призвано регулировать деятельность комиссии по регулированию споров между участниками образовательных отношений в учреждении (далее – Комиссия)
- 1.3. Комиссия обеспечивает решение вопросов правового обеспечения функционирования и развития учреждения, а также рассматривает споры между участниками образовательного процесса учреждения, неурегулированных на первоначальном уровне их возникновения, не подменяя при этом права и обязанности заведующего, установленные Уставом.
- 1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормами федеральных и региональных законов, нормативных указов Президента РФ и постановлений Правительства РФ, Законом «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией ООН о правах ребенка, Уставом учреждения, настоящим Положением.
- 1.5. В Комиссию могут входить, с их согласия лица, необходимые для осуществления её эффективной работы. Срок полномочий членов Комиссии три года.
- 1.6. Предложения Комиссии носят рекомендательный характер и могут быть утверждены педагогическим советом в качестве обязательных решений.

#### 2. Функции и основные задачи Комиссии

##### 3.

- 3.1. Комиссия осуществляет контроль соблюдения прав и реализации законных интересов всех участников образовательного процесса.
- 3.2. Исследует законы конфликтов интересов участников образовательного процесса между собой.
- 3.3. Рассматривает жалобы обучающихся, родителей (законных представителей), воспитателей о нарушениях их прав.
- 3.4. Совместно с администрацией рассматривает случаи нарушения правил жизни в учреждении.
- 3.5. Принимает участие в подготовке локальных актов администрации учреждения.
- 3.6. Готовит ежегодный отчет о работе перед родителями и общественностью.

#### 3. Состав и организация деятельности Комиссии

- 3.1. В состав Комиссии обязательно входят три представителя родителей (законных представителей) воспитанников и три представителя педагогических и иных работников ДОУ.
- 3.2. Количественный состав комиссии шесть человек.
- 3.3. Из членов Комиссии избираются председатель, секретарь. Председатель проводит заседания Комиссии, представляет наработки Комиссии на педагогическом совете. Секретарь принимает заявления-предложения от участников образовательного процесса по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, извещает членов Комиссии о дате и времени проведения заседаний

Комиссии, ведет протоколы заседаний комиссии, готовит отчеты о заседании Комиссии за учебный год.

3.4. Деятельность Комиссии по правовому обеспечению функционирования и развития учреждения носит плановый характер и связана с изменениями в федеральном и региональном законодательствах в области образования, с внедрением прошедших апробацию новых форм образовательного процесса, связанной с этим необходимостью изменения Устава учреждения и его локальных актов, а также нормативных документов администрации в области мотивации к труду работников педагогического коллектива, в том числе в совершенствовании организации и оплаты их труда.

3.5. Основанием для рассмотрения Комиссией конфликта (спора) между участниками образовательного процесса учреждения является письменное заявление одной из сторон спора, оформленное как исковое заявление. Подача этого заявления осуществляется через заведующего учреждением, с обязательной отметкой о дате приёма и подписи на его копии.

3.6. Комиссия в течении 5 рабочих дней обязана рассмотреть заявление и принять решение (рекомендации).

3.7. Рекомендации Комиссии с проектом соответствующего определения рассматривает педагогический совет учреждения.

#### **4. Права членов Комиссии**

4.1. Члены комиссии имеют право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием руководителя, воспитателя, воспитанника;
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к его компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать изменения в локальных актах учреждения.

#### **5. Обязанности членов Комиссии**

5.1. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении предложений участников образовательного процесса;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;
- принимать своевременное решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения внесенных предложений.

#### **6. Делопроизводство Комиссии**

6.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом (возможно в печатном варианте).

6.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание Комиссии;
- предложения, рекомендации и замечания родителей, педагогических и других работников ДОУ, приглашенных лиц;
- решение Комиссии.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. В конце года протоколы заседаний Комиссии нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

6.6. Протоколы Комиссии собрания хранятся 5 лет.