

ПРИНЯТО:
На Общем собрании трудового
коллектива
Протокол № 3
От 04 мая 2017 г.

Утверждаю:
Директор МАДОУ «Детский сад
№ 51 общеразвивающего вида»



г. Сыктывкар
Е.К. Ковалева
5 мая 2017 года



ПРИНЯТО:
На Совете родителей
Протокол № 2
От 05 мая 2017 г.

Положение
о комиссии по регулированию споров между участниками
образовательных отношений
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад № 51 общеразвивающего вида»
г. Сыктывкара

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия по регулированию споров между участниками образовательных отношений (далее по тексту Комиссия) утверждается приказом руководителя и организует свою работу в случае возникновения конфликтной ситуации между:
 - педагогическими работниками,
 - педагогическими работниками и родителями (законными представителями),
 - родителями (законными представителями).
- 1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом № 273 от 29.12.2013 г. «Об образовании в РФ», Уставом и локальными актами МАДОУ.
- 1.3. Комиссия создается по мере необходимости и действует только для разрешения конкретного спора между работниками коллектива.
- 1.4. Состав комиссии утверждается приказом директора и создается из равного числа представителей соответствующих обучающихся, родителей (законных представителей) воспитанников, работников дошкольной образовательной организации.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся и принимаются на заседании совета родителей на общем собрании трудового коллектива.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные цели и задачи

- 2.1. Главной целью деятельности Комиссии является:
 - защита прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законами способами.
- 2.2. Основные задачи:
 - разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, возникающих между работником и администрацией МАДОУ по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде, включая право на забастовку, и порядке, установленном законодательством;
 - разработка программы совместных действий по улучшению условий охраны труда.

- Разработка программы совместных действий по улучшению условий охраны труда.
- Разрешение индивидуальных и коллективных споров, возникающих между участниками образовательного процесса (педагогами, родителями (законными представителями) несовершеннолетних.

3. Функции

3.1. Комиссия разрешает конфликтные ситуации, связанные с отношениями участников образовательного процесса.

3.2. Дает объективную оценку конфликтной ситуации.

4. Права

4.1. Комиссия имеет право, приняв к рассмотрению заявление члена коллектива, имеет право:

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

4.2. Комиссия может рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

4.3. Имеет право приглашать на заседания Комиссии конфликтующие стороны, других заинтересованных лиц.

4.4. Может рекомендовать вносить изменения в локальные акты МАДОУ, планы, программы и т.д. с целью демократизации основ управления или расширения прав персонала.

4.5. Принимает решения по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции и доводит его до конфликтующих сторон и администрации МАДОУ.

5. Организация деятельности

5.1. Состав комиссии формируется по видам конфликтных ситуаций:

- конфликтные ситуации по результатам споров между педагогическими работниками. В состав входят педагогические работники

- конфликтные ситуации по результатам споров между педагогическими работниками и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников. В состав входят педагогические работники и представители родительской общественности.

5.1. Заявления по конфликтным ситуациям в пределах компетенции Комиссии подаются в письменной форме руководителю МАДОУ.

5.2. Заседания Комиссии проводятся только при наличии всех членов Комиссии.

5.3. Все члены Комиссии работают на общественных началах.

5.5. Стороны имеют право заявить свое несогласие (в письменной форме) с персональным составом Комиссии.

5.6. Комиссия проводит свое первое заседание не позднее 3 дней с момента подачи заявления. На первом заседании Комиссии изучаются материалы заявления.

5.7. Срок работы Комиссии не может превышать 5 дней с первого её заседания. В исключительных случаях (приглашение экспертов, болезнь одной из сторон конфликта или одного из членов Комиссии, проведение дополнительных исследований и др.) срок может быть продлен, но не более чем на 10 дней.

5.8. Все споры между членами коллектива рассматриваются только в текущем году и не подлежат рассмотрению по его завершении.

5.9. Заседания Комиссии проводятся с обязательным приглашением конфликтных сторон.

5.10. Решение Комиссии доводится письменно до администрации МАДОУ для принятия соответствующего решения и письменно или устно (по желанию сторон) до конфликтующих сторон в течение 2 дней с момента его принятия.

5.11. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право его обжаловать в установленном порядке. Администрация МАДОУ исполняет решение Комиссии в обязательном порядке.

5.12. Администрация МАДОУ создает условия для работы Комиссии, предоставляет кабинет, необходимые материалы, средства связи и др.

6. Взаимосвязь с другими органами

6.1. Комиссия при необходимости может приглашать независимых экспертов, либо представителей администрации УДО.

6.2. Взаимодействует с административным советом, собранием трудового коллектива, родительским комитетом.

7. Ответственность

7.1. Комиссия руководствуется только нормативными правовыми актами.

7.2. Комиссия рассматривает конфликтную ситуацию строго в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.

7.3. Принимает решения по всем спорным вопросам и доводит его в устной или письменной форме (по желанию сторон) до конфликтующих сторон и администрации МАДОУ.

7.4. Комиссия осуществляет контроль за исполнением принятого решения.

7.5. Разглашение материалов деятельности Комиссии как её членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ директора по итогам работы Комиссии.

7.6. Комиссия несёт ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно - правовым актам.

8. Делопроизводство

8.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом в печатном виде.

8.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Комиссии;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Комиссии и приглашенных лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.

8.4. Нумерация протоколов Комиссии ведётся от начала учебного года.

8.5. Протоколы Комиссии хранятся в делах МАДОУ и сдаются в архив в установленном порядке.