



Негосударственное Образовательное Дошкольное Учреждение Частная школа раннего развития «Родничок», 400082, г. Волгоград ул. 50 Лет Октября,17, телефон 98-94-99, email-rodnichok99@mail.ru, сайт-<http://detskii-centr-nodu.ru/>

Утверждаю

Директор _____ Солдатова Т.Н.

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений НОДУ

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) Негосударственного образовательного дошкольного учреждения Частная школа раннего развития «Родничок» (далее - Учреждение) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (воспитанников, родителей (законных представителей), педагогических работников и их представителей, Учреждение (в лице администрации)) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

-возникновения конфликта (отсутствия конфликта) интересов педагогического работника;

-применения локальных нормативных актов.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

2.1. Комиссия избирается на заседаниях Педагогического совета открытым голосованием в количестве 6-ти человек сроком на один календарный год.

2.2. В состав Комиссии входят 3 представителя родителей (законных представителей) воспитанников, 3 представителя педагогических работников учреждения

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

2.4. Срок полномочия председателя один год.

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

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

2.7. 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.

2.8. Председатель Комиссии подчиняется Наблюдательному совету, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу Учреждения, законодательству РФ.

2.9. Председатель имеет право обратиться за помощью к директору Учреждения для разрешения особо острых конфликтов.

2.10. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. Директор Учреждения и Председатель Наблюдательного Совета лишь правдиво информируются по их запросу.

2.11. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

2.13. 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, воспитателя, специалиста.
- 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 Наблюдательному совету Учреждения и хранятся в документах Управляющего совета три года.

Протокол № 1 от 03.09.2018 г.

Заседания Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений г. Волгоград Негосударственного образовательного дошкольного учреждения Частная школа раннего развития «Родничок»

Присутствовали работники НОДУ 10 человек: директор Т.Н. Солдатлова, исполнительный директор Е.В. Евстифеева, зам. директора по учебной части Г.А. Мирошниченко, учитель-логопед С.Е. Вершинина, педагог- психолог А.П. Тенеряднова, музыкальный руководитель Т.В.Фейгина, педагоги- И.Н. Князева, Е.Н. Кривошлыкова, Т.А.Глушко, Л.Ю. Елисеева, Е.Е. Мосейко; родители НОДУ : Царькова Мария Сергеевна, Казачук ИринаАнатольевна, Бахова Наталья Сергеевна

Ознакомление с «Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений образовательного процесса»

Распределение обязанностей в составе Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений НОДУ «Родничок»(далее по Делопроизводство Комиссии Разработка бланка заявления обращения в Комиссию и формы журнала регистрации

1 Слушали исполнительного директора НОДУ «Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений образовательного процесса»

2 Слушали Т.А. Глушко с предложением кандидатуры Е.В. Евстифеевой на должность председателя Комиссии по урегулированию споров.

Слушали И.В.Князевус предложением кандидатуры Г.А. Мирошниченко на должность секретаря Комиссии по урегулированию споров.

От родительской общественности предложены кандидатуры:М.С. Царькову ,Н.С.Бахову, И.А. Казачук

Постановили: Распределить обязанности между членами Комиссии, согласно «Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Е.В. Евстифеева – председатель комиссии по урегулированию споров Г.А. Мирошниченко – секретарь комиссии по урегулированию споров

Члены комиссии:

А.П, Тенеряднова –педагог-психолог

М.С. Царькову - родитель

Н.С.Бахову - родитель

И.А. Казачук - родитель

Голосовали: «за» - 13 чел., «против» - 0, «воздержались» - 0

3 Слушали А.П, Тенеряднову – о документации комиссии в соответствии с п.5 «Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений образовательного процесса» документация Комиссии выделяется в НОДУ в отдельное делопроизводство.

Заседания Комиссии оформляются протоколом в электронном и бумажном вариантах.

Протоколы заседаний Комиссии хранятся в документах НОДУ в течение 3-х лет.

4 Слушали Е.В. Евстифееву с образцами бланка заявления обращения в Комиссию и формы журнала регистрации заявлений в Комиссию (одобрено)

Постановили:

1

Делопроизводство Комиссии оформлять в соответствии с п.5 «Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений образовательного процесса»

2

Утвердить бланк заявления обращения в Комиссию и форму Журнала регистрации заявлений в Комиссию

Голосовали: «за» - 13 чел., «против» - 0, «воздержались» - 0

Решение:

Утвердить:

1 Состав Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений образовательного процесса:

Е.В. Евстифеева – председатель комиссии по урегулированию споров

Г.А. Мирошниченко– секретарь комиссии по урегулированию споров

Члены комиссии:

А.П. Тенеряднова –педагог-психолог

М.С. Царькову - родитель

Н.С.Бахову - родитель

И.А. Казачук - родитель

2 Бланк заявления обращения в Комиссию и форму Журнала регистрации заявлений в Комиссию

Председатель _____ Е.В. Евстифеева

Секретарь _____ Г.А. Мирошниченко

Приложение № 1

Председателю комиссии
по урегулированию споров между участниками
НОДУ «Родничок» г. Волгоград Т.Н.Солдатовой

_____ (ФИО, должность сотрудников ДОУ)

Заявление.

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию образовательных отношений в НОДУ «Родничок»

(содержание жалобы, обращения, предложения)

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись _____

_____ (расшифровка)

