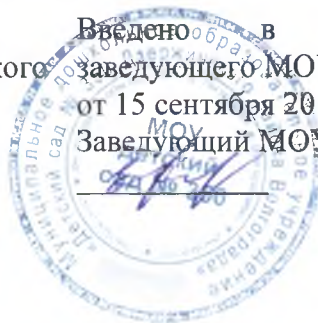


**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 350 Дзержинского района Волгограда»**

УТВЕРЖДЕНО на заседании
Педагогического совета МОУ детского сада № 350
Протокол № 1 от 30 августа 2015г.

Введено в действие приказом
заведующего МОУ детского сада № 350
от 15 сентября 2015г № 134/2
Заведующий МОУ детского сада №350
Е.Г. Клементьева



ПОЛОЖЕНИЕ

от «15» сентября 2015 г № 01-25-80
г. Волгоград

**О комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Комиссия) создается по инициативе администрации ДООУ. В своей деятельности комиссия руководствуется существующими законодательными актами: Трудовым Кодексом РФ, Административным кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», Уставом ДООУ, договором между родителями воспитанников и детским садом; Конвенцией о защите прав ребенка, локальными актами ДООУ.

1.2. Состав комиссии формируется решением Общего собрания коллектива из числа сотрудников ДООУ и родителей (законных представителей) воспитанников на выборной основе сроком на один год.

1.3. В состав комиссии входят представители администрации, профсоюзного комитета, всех служб ДООУ, родители (законные представители воспитанников).

1.4. Председателем комиссии является заведующий ДООУ.

2. Цели и задачи:

2.1. Целью работы комиссии является: урегулирование 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, осуществление объективного и своевременного расследования жалоб и нарушений.

2.2. Задачами работы комиссии является установление:

- факта совершения тех или иных действий;
- места времени, обстоятельств совершения этих действий;
- последствий совершенных действий;
- работника, совершившего те или иные действия;
- вины этого работника в совершенных действиях;
- мотивов действий, иных целей и иных обстоятельств.

3. Функции

3.1. К основным функциям комиссии относятся:

- Рассмотрение жалоб и заявлений
- Проведение служебного расследования
- Ведение соответствующей документации.

4. Организация работы Комиссии.

4.1. Все жалобы и заявления регистрируются в Журнале регистрации входящей документации.

4.2. Заседания комиссии назначаются после поступления письменного заявления ДОУ или жалобы на имя заведующего.

4.3. На основании заявления заведующий ДОУ издает приказ о проведении служебного расследования, в котором отражается причина проведения проверки, делегируются полномочия ответственных лиц, устанавливаются сроки проведения служебной проверки и порядок оформления ее результатов.

4.4. Члены комиссии обязаны провести служебное расследование (опросить свидетелей, получить письменные объяснения от всех участников конфликта) в течение 7 дней.

4.5. По результатам служебного расследования составляется Акт служебного расследования и принимается коллегиальное решение.

4.6. Комиссия вправе сформулировать свои предложения о привлечении виновных лиц к ответственности.

4.6. Председатель комиссии обязан в десятидневный срок известить подателя заявления о результатах служебного расследования о принятом решении.

4.7. Все письменные заявления и жалобы, материалы служебных расследований хранятся в делопроизводстве ДОУ согласно номенклатуре дел.

4.8. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

4.9. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Положение разработал

заведующий МОУ детского сада № 350



Клементьева Е.Г.

Положение действует до замены новым.