

Принято на общем
собрании работников
Протокол № 2 от «20» января 2014 г.

Принято на общем
собрании родителей
Протокол № 2 от «19» января 2014 г.



УТВЕРЖДАЮ
заведующая ДОУ
/Н.К.Размахина/
приказ № 7 от 21.01.2014

Положение
О порядке создания, организации работы, принятия решений
комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений и их исполнения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ
МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ И ИХ
ИСПОЛНЕНИЯ
3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ
СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ И
ИХ ИСПОЛНИТЕЛЯМИ
4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ
5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение
О порядке создания, организации работы, принятия решений комиссии по
урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их
исполнения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует полномочия и порядок функционирования комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного образовательного учреждения «Детский сад № 75» (далее - Учреждение).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения создаётся для решения спорных вопросов, возникающих в процессе работы Учреждения.

1.3. Представитель работников в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений избирается на Общем родительском собрании, общем собрании трудового коллектива для рассмотрения конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса, а также между работниками и администрацией Учреждения. Представитель работодателя назначается приказом заведующего. Также в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений входит представитель комитета образования и профсоюзного комитета

1.4. Число членов комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений нечётное, но не менее трёх. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в своей деятельности руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом и локальными актами Учреждения.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ И ИХ ИСПОЛНЕНИЯ

2.1. Основной задачей комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса, а также между работниками и администрацией Учреждения путём доказательного разъяснения принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.2. Комиссия рассматривает конфликтные ситуации, связанные с начислением заработной платы, распределением стимулирующих выплат работникам Учреждения, а также иные вопросы, связанные с введением новой системы оплаты труда в Учреждении.

2.3. Для отдельных вопросов комиссия обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта.

Для получения правомерного решения комиссия использует различные нормативные документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ И ИХ ИСПОЛНИТЕЛЯМИ

3.1. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса, работника при несогласии с решением или действием руководителя, Совета Учреждения, Педагогического совета;
- принимать решения по каждому вопросу, относящемуся к её компетенции;
- формировать рабочую группу для решения вопроса об объективности решения руководителя Учреждения, членов Совета Учреждения;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведённого изучения при согласии конфликтующих сторон.

3.2. Члены комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений 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;
- принимать своевременное решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ

4.1. Приём заявлений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений производится в помещении Учреждения (кабинет заведующей) в понедельник с 14 до 16-00.

4.2. Заявления работников подлежат обязательной регистрации в журнале, в котором отмечается ход рассмотрения заявлений и их исполнение. Журнал заполняется по форме.

4.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений обязана рассмотреть заявление в 10-дневный срок со дня подачи. О времени рассмотрения председатель комиссии извещает заблаговременно заинтересованных лиц.

4.4. Заявление рассматривается в присутствии заявителя и других заинтересованных лиц.

Рассмотрение заявления в отсутствие заявителя допускается лишь по его письменному согласию.

В случае вторичной неявки заявителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения. В этом случае работник имеет право подать заявление повторно.

4.5. Представители профсоюзного комитета Учреждения могут выступать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в интересах работника по его просьбе, а также по собственной инициативе.

4.6. По требованию комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений заведующая и иные работники обязаны предоставить все необходимые расчёты и документы.

4.7. Заседание комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины избранных в её состав членов.

4.8. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.9. На заседании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ведётся протокол, в котором отмечается дата заседания, состав присутствующих членов комиссии, содержание заявления, выступление участником заседания, результатов голосования, краткое содержание принятого решения.

4.10. Принятое комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений решение должно содержать указание на дату заседания, результаты голосования, мотивировку и содержание решения.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений подписывается председательствующим на заседании и секретарём и оформляется приказом заведующего Учреждением.

4.11. Член комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания комиссии, но вправе изложить в нём своё особое мнение.

4.12. Если комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в установленный 10-дневный срок заявление не рассмотрено, работник вправе обратиться в Комиссию по трудовым спорам.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

5.1. Настоящее положение разработано на основе и в соответствии с Уставом Учреждения и не должно противоречить ему.

5.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава применяются соответствующие положения Устава.

5.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Общим собранием трудового коллектива и утверждения приказом заведующего Учреждением..

5.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и утверждаются в порядке, установленном пунктом 5.3. настоящего Положения.