

**ПРИНЯТО**

на заседании

Педагогического совета

Протокол № 3  
от « 13 » 01 2015 г.

**ПРИНЯТО**

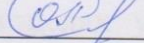
Общим родительским собранием

Протокол № 1  
от « 14 » 01 2015 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор МАДОУ

«Детский сад № 104»

 Сабинская О.А.

Приказ № 24 - 09  
от « 15 » 01 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ  
МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ДЕТСКИЙ САД № 104 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА»  
Г.СЫКТЫВКАРА**

Сыктывкар  
2015 год

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования 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 (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

1.3. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, Уставом образовательного учреждения, иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ «Детский сад № 104».

1.5. В своей работе комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений должна обеспечивать соблюдение прав личности.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ**

2.1. Целью деятельности Комиссии является:

- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- защита прав и законных интересов участников образовательных отношений (воспитанников, родителей воспитанников, педагогов).

2.2. Задачами деятельности Комиссии являются:

- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
- профилактика конфликтных ситуаций в образовательной организации в сфере образовательных отношений;
- содействие развитию бесконфликтного взаимодействия в образовательной организации

### **3. КОМПЕТЕНЦИЯ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ**

3.1. Рассмотрение и урегулирование разногласий, спорных, конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений, связанных с принятием и выполнением локальных нормативных актов дошкольного образовательного учреждения, образовательных программ, учебных планов;

3.2. Рассмотрение и урегулирование вопросов в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника;

3.3. Заслушивание, рассмотрение письменных обращений, заявлений, объяснений, доводов, доказательств, иных аргументов при рассмотрении и урегулировании разногласий, споров и конфликтов между участниками образовательных отношений;

3.4. Приглашение и заслушивание лиц с целью всестороннего и объективного рассмотрения и урегулирования разногласий, споров и конфликтов между участниками образовательных отношений;

3.5. Изучение необходимых документов и при необходимости запрашивание дополнительной информации, материалов с целью всестороннего и объективного рассмотрения и урегулирования разногласий, споров и конфликтов между участниками образовательных отношений;

3.6. Принятие решений по рассматриваемым вопросам реализации права на образование и контроль за их исполнением.

### **4. СОСТАВ И ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ КОМИССИИ**

4.1. В дошкольном образовательном учреждении Комиссия создается из равного числа родителей (законных представителей) обучающихся (2 чел.: председатель родительского комитета и член родительского комитета) и работников организации (2 чел.: представитель администрации и педагогический работник).

4.2. Члены Комиссии от Учреждения избираются на Общем собрании трудового коллектива Учреждения путем открытого голосования.

4.3. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии от родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения, осуществляется по предложению родительского комитета.

4.4. Избранными в состав Комиссии от работников организации считаются кандидатуры, выполняющие обязанности администрации и педагогический работник, избранный педагогическим советом.

4.5. Избранными в состав Комиссии от родительской общественности считаются кандидаты: председатель совета родителей и член совета родителей, избранный родительским комитетом.

4.6. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет ее председатель, ведение документооборота осуществляет секретарь. Они избираются из состава Комиссии. Председателя Комиссии выбирают большинством голосов путем открытого голосования.

Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- определяет план работы Комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- распределяет обязанности между членами Комиссии.

4.7. Секретарем Комиссии является представитель работников Учреждения.

Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует заявление в «Журнале регистрации заявлений»;
- уведомляет членов Комиссии о дате и времени проведения заседания Комиссии;
- готовит необходимые материалы дела по сути обращения;
- в случае необходимости приглашает других лиц для работы Комиссии;
- оформляет решения Комиссии протоколом заседания, ведет журнал, в котором учитываются принятые решения Комиссии.

4.8. Утверждение членов Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по образовательному учреждению.

4.9. Срок полномочий комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений 3 года.

4.10. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае увольнения работника из Учреждения – члена Комиссии, прекращения образовательных отношений между Учреждением и родителем (законным представителем) воспитанника – члена Комиссии.

4.11. В случае выхода одного из членов Комиссии из ее состава, проводятся дополнительные выборы на Общем собрании трудового коллектива Учреждения и общем родительском собрании путем открытого голосования.

4.12. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

## 5. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КОМИССИИ

5.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в образовательном учреждении, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

5.2. Заявитель может обратиться в Комиссию в пятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.

5.3. Заявление в Комиссию подается в письменном виде, в котором излагается существо спора(конфликта) и свои требования. К заявлению могут прилагаться документы по сути обращения.

5.4. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. На заседания Комиссии при необходимости могут быть приглашены любые заинтересованные лица и стороны, а также иные необходимые лица.

5.5. Комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

5.6. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в т. ч. с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, а также работников Учреждения.

В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствия нарушения права на образование, Комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица.

5.7. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании при наличии не менее 2/3 состава. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании Комиссии.

5.8. Срок рассмотрения поступивших в Комиссию обращений не должен превышать 10 дней. В отдельных случаях срок может быть продлен до 20 дней, о чем секретарь письменно уведомляет заявителя.

5.9. Работа Комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем комиссии и секретарем.

5.10. По требованию заявителя решение Комиссии может быть выдано ему в письменном виде.

5.11. Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю и в администрацию Учреждения.

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

5.13. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ**

6.1. Комиссия имеет право:

- на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.
- член комиссии в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- рекомендовать внести изменения в локальных актах образовательного учреждения с целью демократизации основ управления образовательным учреждением или расширения прав участников образовательного процесса.

6.2. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии не должен иметь доступа к информации.

6.3. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседании, принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием, давать заявителю ответ в письменном или устном виде;
- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, учителя, родителя (законного представителя);
- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

## **7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО КОМИССИИ**

7.1. Заседания Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений оформляются протоколом, в котором содержатся следующие сведения

- дата проведения заседания Комиссии
- список членов Комиссии, присутствующих на заседании
- перечень обсуждаемых вопросов
- решения Комиссии и его обоснование

Протоколы хранятся в образовательном учреждении в течение 5 лет.

7.2. Секретарь ведет журналы:

- регистрации заявлений
- решений заседания и их выполнение

Журналы хранятся в образовательном учреждении в течение 5 лет.