

Согласовано:

«25» 11 2015г.

Председатель ПК МБДОУ д/с №72

Г.Н. Сотникова



Утверждаю:

Заведующий МБДОУ д/с №72

И.В. Тарарыв

Приказ № 204 от «26» 11 2015г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по урегулированию споров между  
участниками образовательных отношений  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детского сада  
комбинированного вида № 72 «Мозаика» г. Белгорода**

Принято

Общим собранием работников

Протокол № 3 от «25» 11 2015 г.

Белгород

## **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано на основании 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. Настоящее Положение принимается Общим собранием работников МБДОУ д/с № 72, согласуется с первичной Профсоюзной организацией, утверждается приказом заведующего МБДОУ.

**1.2.** Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 72 (далее - Учреждение) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений родителей (законных представителей), сотрудников Учреждения и их представителей, Учреждения (в лице администрации) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

- возникновения конфликта (отсутствия конфликта) интересов работника;
- применения локальных нормативных актов.

## **2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией**

**2.1.** Члены комиссии избираются на Общем собрании коллектива Учреждения, открытым голосованием в общем количестве 7-ми человек сроком на два учебных года.

**2.2.** В состав Комиссии входят 3 представителя родителей (законных представителей) воспитанников, 4 представителя педагогических работников ДОУ).

**2.3.** В целях организации работы, Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

**2.4.** Председателя и секретаря Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания Комиссии.

Сформированный состав Комиссии утверждается приказом заведующего Учреждения.

**2.5.** Срок полномочий Комиссии составляет два года.

**2.6.** Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

**2.7.** Досрочное прекращение полномочий членов 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 отчисления из Учреждения воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

- В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии, в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений.

**2.8.** Комиссия собирается по мере необходимости.

**2.9.** Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

**2.10.** Комиссия принимает решения не позднее 10 рабочих дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

**2.11.** Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

**2.12.** Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

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

**2.14.** Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории Учреждения, только в полном составе и в определенное время (в течение 5-ти дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.

**2.15.** 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.

**2.16.** Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Учреждением, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения Учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

**2.17.** Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

**2.18.** Председатель Комиссии в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу Учреждения, законодательству РФ.

**2.19.** Председатель имеет право обратиться за помощью к заведующему Учреждением для разрешения особо острых конфликтов.

**2.20.** Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. Заведующий Учреждением и Председатель Общего собрания работников лишь правдиво информируются по их запросу.

- 2.21.** Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.
- 2.22.** Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в МБДОУ и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 2.23.** Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном порядке законодательством Российской Федерации.

### **3. Права членов Комиссии**

#### ***Комиссия имеет право:***

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, воспитателя, специалиста, родителя (законного представителя);
- 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 с отчетом Председателю Общего собрания работников учреждения и хранятся в документах Общего собрания работников три года.

