

Принято  
на Общем собрании работников  
Протокол  
от «20» 08 2018 г. № 2



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ  
МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ  
МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД Х.МОСЬПАНОВ»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад х.Мосьпанов Новооскольского района Белгородской области» (далее - Учреждение).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 45 и частью 6 статьи 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, уставом Учреждения.
- 1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, нормативными актами органов местного самоуправления, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами Учреждения и настоящим Положением.

**2. Задачи и функции Комиссии**

- 2.1. Основной задачей Комиссии является урегулирование конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:
- возникновения конфликта интересов педагогического работника;
  - применения локальных нормативных актов Учреждения.
- 2.2. Для решения отдельных вопросов Комиссия обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта.

2.3. Для получения примерного решения Комиссия использует различные нормативно-правовые документы, информация и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

### **3. Состав Комиссии.**

- 3.1. Члены Комиссии избираются на Общем собрании работников путем открытого голосования сроком действия на 3 года.
- 3.2. Комиссия создается в Учреждении в количестве 4 человек из равного числа родителей (законных представителей) воспитанников в количестве 2-х человек, работников Учреждения, осуществляющих образовательную деятельность, в количестве 2-х человек.
- 3.3. Председатель и секретарь Комиссии выбираются членами Комиссии путем открытого голосования большинством голосов на первом заседании и несут ответственность за ее работу, грамотное и своевременное оформление документации.
- 3.5. Член Комиссии вправе подать заявление о выводе его из состава Комиссии.
- 3.6. В случае выхода одного из членов Комиссии из ее состава проводятся дополнительные выборы на Общем собрании работников путем открытого голосования.

### **4. Права членов Комиссии**

Члены Комиссии имеют право:

- 4.1. Принимать и рассматривать заявления любого участника образовательных отношений при нарушении и ущемлении его прав.
- 4.2. Запрашивать дополнительную документацию, материалы, для проведения самостоятельного изучения вопроса.
- 4.3. Рекомендовать приостановление или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

### **5. Обязанности членов Комиссии.**

Члены Комиссии обязаны:

- 5.1. Принимать активное участие в рассмотрении поданных в письменной форме заявлений.
- 5.2. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии при присутствии не менее двух третей ее членов).
- 5.3. Давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме.

### **6. Порядок рассмотрения заявления.**

- 6.1. Заявления участников образовательных отношений подлежат обязательной регистрации в журнале, в котором отмечается ход рассматриваемых заявлений и их исполнение.

- 6.2. Комиссия обязана рассмотреть заявление в 10-дневный срок со дня подачи, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия. О времени рассмотрения председатель Комиссии извещает заблаговременно заинтересованных лиц.
- 6.3. Заявления рассматриваются в присутствии заявителя и других заинтересованных лиц. Рассмотрение заявления в отсутствие заявителя допускается по его письменному согласию. В случае неявки заявителя на заседании Комиссии, рассмотрение его заявления откладывается, о чем заявитель и заинтересованные лица должны быть оповещены. В случае вторичной неявки заявителя без уважительной причины, Комиссия может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения.
- 6.4. По требованию Комиссии заявитель и иные работники обязаны представить все необходимые документы.
- 6.5. Заседание Комиссии считается правомочным, при присутствии 2/3 ее членов.
- 6.6. На заседании Комиссии ведется протокол, в котором отмечена дата заседания, состав присутствующих, содержание заявления, выступления участников заседания, результаты голосования, краткое содержание принятого решения. Протоколы прошиваются и хранятся у заведующего учреждением.
- 6.7. Решение Комиссии принимается на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.
- 6.8. Решение Комиссии подписывается председателем и секретарем.
- 6.9. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 6.10. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

## **7. Заключительные положения.**

- 7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Общим собранием работников и утверждения приказом заведующего учреждением.
- 7.2. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

