

Утверждаю  
приказ № 38 от 11.08.16.

Заведующий МДОУ В.В.Морылева



## Положение

### О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального дошкольного Образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Тополек» г. Ершова Саратовской области»

Принято на общем собрании  
Протокол № 3 от 10.08.16г.

**Положение  
о комиссии по урегулированию споров между участниками  
образовательных отношений**

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано на основе 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.

**1.2.** Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее-Комиссия) Муниципальной дошкольной образовательной организации «Детский сад №1 «Тополек» г.Ершова Саратовской области» (далее - организация) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений - воспитанников, родителей (законных представителей), педагогических работников и их представителей, организации (в лице администрации) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

- возникновения конфликта (отсутствия конфликта) интересов педагогического работника;
- применения локальных нормативных актов;
- обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

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

**2.1.** Комиссия избирается на заседаниях Управляющего совета открытым голосованием в количестве трех человек сроком на один календарный год.

**2.2.** В состав Комиссии входят один представитель родителей (законных представителей), один представитель педагогических работников организации, один представитель несовершеннолетних воспитанников (работник организации, защищающий интересы воспитанников)

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

**2.4.** Срок полномочия председателя один год.

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

**2.6.** Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории организации, только в полном составе и в определенное время (в течение 3-х дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.

- 2.7. 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.
- 2.8. Председатель Комиссии подчиняется Управляющему совету организации, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу организации, законодательству РФ.
- 2.9. Председатель имеет право обратиться за помощью к заведующему организации для разрешения особо острых конфликтов.
- 2.10. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. Заведующий и Председатель Управляющего Совета лишь правдиво информируются по их запросу.
- 2.11. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.
- 2.12. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 2.13. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

### **3. Права членов Комиссии**

Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, воспитателя, учебно-вспомогательного персонала, воспитанника;
- 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 организации 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 организации
- 5.4. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за год Управляющего Совета и хранятся три года.

Женя

Управление по разрешению споров между  
интересами отдельных граждан  
и местного дошкольного  
учреждения «Детский сад № 1  
п.г.т. Саратова Саратовской области»

4