

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом  
Протокол от 01.09.2015г. № 1

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующей МБДОУ детского сада  
«Надежда»

Приказ от 01.09.2015 № 21/1

Иванова Н.В.



**Положение**  
**о комиссии по урегулированию споров**  
**между участниками образовательных отношений**  
**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского**  
**сада «Надежда» с. Рамзай**

## 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» (статья 45) с целью регламентации порядка ее создания, организации работы, принятия решений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (**далее-Комиссия**) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Надежда» с. Рамзай (**далее - Учреждение**) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (воспитанников, родителей (законных представителей), педагогических работников и их представителей, Учреждение (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.

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

2.1. **Комиссия** избирается на заседаниях Педагогического совета, открытым голосованием в количестве 4-ти человек сроком на один календарный год.

2.2. В состав **Комиссии** входят 2 представителя родителей (законных представителей) воспитанников, 2 представителя педагогических работников ДОО.)

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, родителей воспитанников (законных представителей) в письменной форме.

2.6. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории Учреждения, 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, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу Учреждения, законодательству РФ.

2.9. Председатель имеет право обратиться за помощью к заведующему Учреждения 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 Учреждения 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 ДОО 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, специалиста.
- 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 вместе с отчетом Педагогическому совету Учреждения и хранятся в документах Педагогического совета три года.