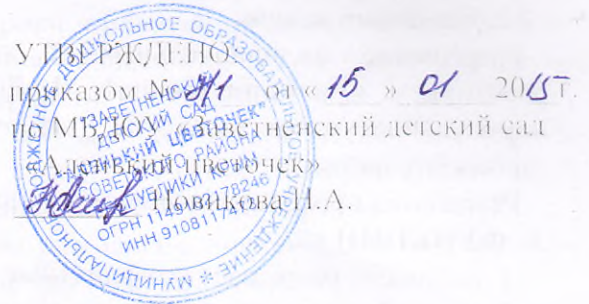


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Заветненский детский сад «Аленький цветочек»  
Советского района Республики Крым

ПРИНЯТО:  
на общем собрании  
трудового коллектива  
№ 1 от «14» 01 2015г.



### Положение

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений  
муниципального бюджетного образовательного учреждения  
«Заветненский детский сад «Аленький цветочек»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Заветненский детский сад «Аленький цветочек» (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» 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 «Заветненский детский сад «Аленький цветочек» (далее – ДОО) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических работников и их представителей, ДОО (в лице администрации)) по вопросам реализации права на образование.

1.3. Комиссия создается по мере необходимости и действует только для разрешения конкретного спора между участниками образовательных отношений.

1.4. Комиссия создается в ДОО из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего ДОО и не может быть менее 3 человек.

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

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся и принимаются на заседании Общего собрания трудового коллектива.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.8. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в ДОО, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением. Председателя Комиссии выбирают из числа членов

Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания Комиссии.

## **2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ**

2.1. Главной целью деятельности Комиссии является урегулирование 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.

2.2. Основные задачи:

- Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, возникающих между работником и администрацией МАДОУ по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательстве;

- Разработка программы совместных действий по улучшению условий охраны труда.

## **3. ФУНКЦИИ**

3.1. Комиссия разрешает конфликтные ситуации, связанные с производственными отношениями.

3.2. Дает объективную оценку конфликтной ситуации.

## **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ**

4.1. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению обращение (жалобу, заявление, предложение) любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием члена администрации ДОУ, сотрудника, воспитателя;

- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции и доводить его до конфликтующих сторон и администрации ДОУ.;

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации ДОУ;

- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

- рекомендовать изменения в локальных актах ДОУ с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

- приглашать на заседания Комиссии конфликтующие стороны, других заинтересованных лиц.

4.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;

- принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений в 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 обращения;

- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

5.1. Обращение по конфликтным ситуациям подается в письменной форме. В обращении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

5.2. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 (примерный срок) учебных дней с момента поступления такого обращения. Заседания Комиссии проводятся только при наличии всех членов Комиссии. Все члены Комиссии работают на общественных началах.

5.3. Стороны имеют право заявить свое несогласие (в письменной форме) с персональным составом Комиссии.

5.4. 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.

5.5. 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 является препятствием для рассмотрения обращения по существу.

5.6. 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.

5.7. Решение Комиссии доводится письменно до администрации ДООУ для принятия соответствующего решения и до конфликтующих сторон. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.8. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию поступающую к ним. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

5.9. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, а также работников ДООУ, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

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

5.11. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобой 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.

5.12. Администрация ДООУ создает условия для работы Комиссии, предоставляет кабинет, необходимые материалы, средства связи и др.

## **6. ВЗАИМОСВЯЗЬ С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ**

6.1. Комиссия при необходимости может приглашать независимых экспертов, либо представителей администрации Управления дошкольного образования.

6.2. Взаимодействует с общим родительским собранием, общим собранием трудового коллектива.

## **7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

7.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом в электронно-печатном виде.

7.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Комиссии;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Комиссии и приглашенных лиц;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.

7.4. Нумерация протоколов Комиссии ведётся от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов Комиссии нумеруется постранично.

7.6. Протоколы Комиссии хранятся в делах ДООУ и сдаются в архив в установленном порядке.