

Согласовано  
Председатель  
профсоюзного комитета  
МАДОУ Детский сад № 30

*Ах*  
« 15 » 02

И.Р.Ахметшина  
2015г.

Утверждаю  
Заведующий МАДОУ  
Детский сад № 30

*Л.А.Полунина*  
Л.А.Полунина

Приказ от « 15 » 02 2015г. № 17



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по урегулированию споров между участниками**  
**образовательных отношений**  
**Муниципального автономного дошкольного образовательного**  
**учреждения Центр развития ребенка – детский сад № 30 «Улыбка»**  
**городского округа город Октябрьский**  
**Республики Башкортостан**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка – детский сад № 30 «Улыбка» городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан (далее Учреждение).

1.2. Комиссия создается в соответствии со ст. 45 Федерального закона от 29 декабря 2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п.19.34 Приложения к рекомендациям письма № ИР – 170/17 в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, по вопросам применения локальных нормативных актов Учреждения.

1.3. В своей работе комиссия использует не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты прав и законных интересов.

## **2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ**

2.1. Основной задачей конфликтной комиссии является урегулирование конфликтных ситуации и разногласий между участниками образовательных отношений, путем доказательного разъяснения принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.2. Комиссия рассматривает вопросы организации пребывания несовершеннолетних обучающихся (далее - воспитанников) в дошкольном учреждении.

2.3. Для решения отдельных вопросов Комиссия обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта.

2.4. Для получения правомерного решения Комиссия использует различные нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

## **3. СОСТАВ КОМИССИИ**

3.1. Комиссия создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – родители (законные представители), работников Учреждения. Состав Комиссии избирается на общем собрании работников учреждения, Совете родителей и утверждается приказом заведующего.

3.2. Срок полномочий конфликтной комиссии составляет 3 (три) года.

3.3. Председатель Комиссии выбирается путем открытого голосования большинством голосов и несет ответственность за работу Комиссии.

3.4. Секретарь Комиссии выбирается из числа членов комиссии на первом заседании большинством голосов.

3.5. Члены Комиссии вправе подать заявление о выводе его из состава Комиссии по уважительным причинам.

3.6. В случае выхода одного из членов Комиссии из ее состава проводятся дополнительные выборы на общем собрании работников Учреждения путем голосования.

## **4. ПРАВА ЧЛЕНОВ КОМИССИИ**

4.1. Конфликтная комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при нарушении и ущемлении прав;
- 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

- рекомендовать изменения в локальных актах Учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав обучающихся.

## 5. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

5.1. Члены конфликтной 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 не менее двух третей ее членов);
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

5.2. Члены Комиссии обязаны сохранять тайну рассматриваемых вопросов.

## 6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

6.1. Заявление участников образовательных отношений подлежат обязательной регистрации в журнале, в котором отмечается ход рассмотрения заявлений и их исполнение. Комиссия собирается по мере необходимости.

6.2. Комиссия обязана рассмотреть заявление в 10- дневный срок со дня подачи, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия. О времени рассмотрения секретарь Комиссии извещает заблаговременно членов Комиссии.

6.3. Заявление рассматривается в присутствии заявителя и других заинтересованных лиц.

Рассмотрение заявления в отсутствие заявителя допускается лишь по его письменному согласию.

В случае неявки заявителя на заседание Комиссии рассмотрение его заявления откладывается, о чем заявитель и заинтересованные лица должны быть оповещены.

В случае вторичной неявки заявителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения.

6.4. По требованию Комиссии заведующий 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 отмечается дата заседания, состав присутствующих членов Комиссии, повестка дня, содержание заявления, выступление участников заседания, результаты голосования, содержание решения.

6.7. Решение Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета большинства голосов.

6.8. Решение Комиссии подписывается председательствующим на заседании 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 порядке.

## 7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО КОМИССИИ

7.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который храниться в Учреждении в течении пяти лет.

Принято на родительском комитете  
Протокол № 3 от 15.01.2015

Принято на общем собрании работников  
Протокол № 7 от 10.01.2015