



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) в МАДОУ «Детский сад №1» г. Тобольска (далее – образовательная организация) разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Трудовым Кодексом Российской Федерации;

- Правилами внутреннего трудового распорядка;

-Уставом

Учреждения.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее -Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений образовательной организации по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

- возникновения конфликта интересов педагогического работника;

- применения локальных нормативных актов образовательной организации;

-нарушения норм профессиональной чести и достоинства педагогических работников (посягательства на профессиональную честь и достоинство педагогических работников) и норм профессиональной этики педагогическими работниками;

1.3. Участниками образовательных отношений в образовательной организации являются: родители (законные представители) воспитанников, воспитанники, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

1.4. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в образовательной организации.

1.5. В своей деятельности Комиссия руководствуется в своей деятельности:

- Конституцией РФ,

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами образовательной организации.

1.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

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

2.1. Комиссия создается и утверждается приказом директора образовательной организации, состоит из равного числа родителей (законных представителей) воспитанников (3 чел.) и работников образовательной организации (3 чел.).

2.2. Избранными в состав Комиссии от работников образовательной организации считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на Общем собрании работников образовательной организации.

2.3. В состав Комиссии в обязательном порядке включается представитель выбранного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

2.4. Избранными в состав комиссии по урегулированию споров от родителей (законных представителей) воспитанников считаются кандидаты, получившие большинство голосов на Общем родительском собрании.

2.5. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на применение Комиссией решения.

2.6. Срок полномочий комиссии по урегулированию споров составляет 3 года. В случае выбытия члена Комиссии взамен его избирается другой в соответствии с п 2.2.,2.3. настоящего положения.

2.7. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

2.8. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым голосованием членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

2.9. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- распределение обязанностей между членами Комиссии;
- утверждение повестки заседаний Комиссии;
- подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
- имеет право обратиться за помощью к директору образовательной организации для разрешения особо острых конфликтов;
- общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

2.10. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- координация работы членов Комиссии;
- подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
- выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

2.11. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- регистрацию заявлений, поступивших в Комиссию;
- информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

2.12. Члены Комиссии имеют право:

- участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- запрашивать у директора образовательной организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии, доводить до сведения Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

- вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

2.13. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
- соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
- в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

2.14. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам. Директор образовательной организации информируется по запросу.

2.15. Комиссия принимает заявления от педагогов, сотрудников, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме.

2.16. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты между участниками образовательных отношений при составе не менее 2/3.

2.17. 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.

2.18. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

2.19. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

2.20. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.21. По требованию заявителя решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть выдано ему в письменном виде.

### **3. Права и обязанности членов Комиссии**

#### **3.1. Члены комиссии имеют право:**

- на получение необходимых консультаций различных специалистов и образовательных учреждений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения вопроса при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать внесение изменений в локальные акты образовательной организации с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательного процесса.

#### **3.2. Члены Комиссии обязаны:**

- лично присутствовать на заседании Комиссии, отсутствие на заседании Комиссии допускается только по уважительной причине в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя;
- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, воспитателя, родителя (законного представителя) воспитанников.

### **4. Делопроизводство Комиссии**

4.1. Заседание и решение Комиссии оформляются протоколом.

4.2. Обращения (жалобы, заявления, предложения) участников образовательных отношений, а также документы, способствующие рассмотрению споров, протоколы, составленные в ходе заседаний Комиссии, хранятся не менее чем 3 года.

### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение принимается на Общем собрании работников образовательной организации, согласовывается с Профсоюзным комитетом и утверждается приказом директора Учреждения. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

5.2. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1 настоящего Положения.