

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №7 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара

ПРИНЯТО  
на общем собрании трудового коллектива  
Протокол № 1  
От « 08 » 09 2014 г.

ПРИНЯТО  
на общем родительском собрании  
Протокол № 1  
От « 08 » 10 2014 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ  
ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ  
МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**  
Муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад №7 общеразвивающего вида»  
г. Сыктывкара

## **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 «Детский сад № 7» (далее - МАДОУ).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования 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. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее по тексту Комиссия) утверждается приказом руководителя и организует свою работу в случае возникновения конфликтной ситуации между:

- педагогическими работниками.
- педагогическими работниками и родителями (законными представителями),
- родителями (законными представителями).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и локальными актами МАДОУ.

1.4. Комиссия создается из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников МАДОУ. Сформированный состав Комиссии объявляется приказом директора МАДОУ.

1.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

1.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления из МАДОУ воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника - члена Комиссии.

1.7. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 3 настоящего Положения.

1.8. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся и принимаются на заседании педагогического совета.

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

## **2. Основные цели и задачи**

2.1. Главной целью деятельности Комиссии является защита прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законами способами.

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;
- разрешение индивидуальных и коллективных споров, возникающих между участниками образовательного процесса (педагогами, родителями (законными представителями) несовершеннолетних).

### **3. Функции**

3.1. Комиссия разрешает конфликтные ситуации, связанные с отношениями участников образовательного процесса.

3.2. Дает объективную оценку конфликтной ситуации.

### **4. Права**

4.1. Комиссия, приняв к рассмотрению заявление члена коллектива, родителя воспитанника, имеет право запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

4.2. Комиссия может рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

4.3. Комиссия имеет право приглашать на заседания конфликтующие стороны, других заинтересованных лиц.

4.4. Комиссия может рекомендовать вносить изменения в локальные акты МАДОУ, планы, программы и т.д. с целью демократизации основ управления или расширения прав персонала.

4.5. Комиссия принимает решения по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции и доводит их до конфликтующих сторон и администрации МАДОУ.

### **5. Организация деятельности**

5.1. Состав комиссии формируется по видам конфликтных ситуаций:

- конфликтные ситуации по результатам споров между педагогическими работниками. В состав входят педагогические работники;

- конфликтные ситуации по результатам споров между педагогическими работниками и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников. В состав входят педагогические работники и представители родительской общественности.

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

5.3. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

5.4. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 7 рабочих дней с момента поступления такого обращения.

5.5. В Комиссию вправе обращаться родители (законные представители) воспитанника, педагогические работники, сотрудники МАДОУ.

5.6. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

5.7. Комиссия принимает решения не позднее 10 рабочих дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

5.8. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право его обжаловать в установленном порядке. Администрация МАДОУ исполняет решение Комиссии в обязательном порядке.

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

5.10. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в

организации, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.11. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

#### **6. Взаимосвязь с другими органами**

6.1. Комиссия при необходимости может приглашать независимых экспертов, либо представителей администрации УДО.

6.2. Комиссия взаимодействует с администрацией МАДОУ, собранием трудового коллектива, родительским комитетом.

#### **7. Ответственность**

7.1. Комиссия руководствуется только нормативными правовыми актами.

7.2. Комиссия рассматривает конфликтную ситуацию строго в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.

7.3. Принимает решения по всем спорным вопросам и доводит его в устной или письменной форме (по желанию сторон) до конфликтующих сторон и администрации МАДОУ.

7.4. Комиссия осуществляет контроль за исполнением принятого решения.

7.5. Разглашение материальных сведений деятельности Комиссии как её членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ директора по итогам работы Комиссии.

7.6. Комиссия несёт ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно - правовым актам.

#### **8. Делопроизводство**

8.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом в печатном виде.

8.2. 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.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.

8.4. Нумерация протоколов Комиссии ведётся от начала учебного года.

8.5. Протоколы Комиссии хранятся в делах МАДОУ и сдаются в архив в установленном порядке.

