

**ПРИНЯТО:**

Педагогическом совете  
Протокол № "2" от 13.01. 20 15 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий филиалом Л.К. Слепова  
Приказ № 2/2 от 19 января  
2015 г.

**ПРИНЯТО:**

Общим родительским собранием  
Протокол № "2" от 25 января 20 14 г.

**Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений детского сада "Теремок", филиала муниципального казенного общеобразовательного учреждения "Миндерлинская средняя школа"**

## **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) детского сада "Теремок", филиала муниципального казенного общеобразовательного учреждения "Миндерлинская средняя школа" создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (воспитанников, родителей (законных представителей), педагогических работников и их представителей (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.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется: Трудовым кодексом РФ, Конвенцией правах ребенка, Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о филиале, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими нормативными актами.

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

2.1. Комиссия избирается на заседаниях педагогического совета, общем собрании родителей (законных представителей) воспитанников открытым голосованием в количестве 6-ти человек сроком на один календарный год.

2.2. В состав Комиссии входят 3 представителя родителей (законных представителей) воспитанников, 3 представителя педагогических работников детского сада.

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. Регистрирует их в журнале регистрации обращений, в котором отмечается ход рассмотрения заявления и их исполнение.

2.6. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты (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. Заседание Комиссии считается правомочным, при присутствии  $\frac{2}{3}$  ее членов.

2.8. Председатель Комиссии подчиняется Коллегиальному органу, но в своих действиях независим, если это не противоречит Положению о филиале, законодательству РФ.

2.9. Председатель имеет право обратиться за помощью к заведующему филиалом 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 филиалом, 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 детском саду 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;
- принимать решения 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 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 решения по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии ее членов в полном составе);
- принимать своевременно решения, 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 заведующего филиалом.

5.4. Номенклатура дел Комиссии:

1. журнал входящих и исходящих документов;
2. протоколы заседаний Комиссии.

Протоколы заседаний Комиссии сдаются в Родительский комитет и хранятся в документах Родительского комитета три года.

## **6. Заключительные положения**

Настоящее положение вступает в силу с момента принятия его на Общем собрании Трудового коллектива и утверждения приказом заведующим филиалом.