

СОГЛАСОВАНО
на совете родителей (законных
представителей) (общем родительском
собрании)
«01» сентября 2017г. протокол № 1;

на общем собрании трудового
коллектива (общем собрании
работников)
«31» августа 2017г. протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 38 от «01» сентября 2017г
заведующий МАДОУ детский сад
«Одуванчик» д. Таваканово
Ф.М.Халитова



Положение
о комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детский сад «Одуванчик» д. Таваканово муниципального района Кугарчинский
район Республика Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Одуванчик» д.Таваканово муниципального района Кугарчинский район Республики Башкортостан (далее - Положение) устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Одуванчик» д.Таваканово муниципального района Кугарчинский район Республики Башкортостан (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия создается в соответствии со [статьей 45](#) Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими нормативными актами Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Одуванчик» муниципального района Кугарчинский район Республики Башкортостан (далее - МАДОУ) в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов

Она является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

2. Формирование Комиссии и организация ее работы

2.1. В состав Комиссии включаются незаинтересованные в конфликте участники образовательного процесса.

2.2. Комиссия состоит из равного числа родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) (3 человека) и работников организации (3 человека).

2.3. Избранными в состав Комиссии от работников МАДОУ считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на общем собрании трудового коллектива.

2.4. Избранными в состав Комиссии от родительской общественности считаются кандидаты, получившие большинство голосов на общем родительском собрании МАДОУ.

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

2.6. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.7. Комиссия считается сформированной и приступает к работе с момента избирания всего состава комиссии.

2.8. Утверждение членов и председателя Комиссии оформляются приказом по МАДОУ.

2.9. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год.

2.10. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, в связи с поступившими в Комиссию обращениями от участников образовательных отношений.

3. Порядок работы Комиссии

- 3.1. Комиссия принимает заявления от педагогов, сотрудников, родителей воспитанников (законных представителей) в письменной форме. Заявления подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Одуванчик» муниципального района Кугарчинский район Республики Башкортостан.
- 3.2. Заседания Комиссии созываются председателем комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Комиссии обладают также заведующий МАДОУ.
- 3.3. Заседание Комиссии правомочно, если все члены Комиссии извещены о времени и месте его проведения и на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Комиссии, определенного настоящим Положением.
- 3.4. Комиссия по поступившим заявлениям рассматривает возникающие конфликты только на территории МАДОУ, в определенное время (в течение 5-ти дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.
- 3.5. Решение Комиссии принимается большинством голосов. Комиссия принимает решения не позднее 10 рабочих дней с момента начала его рассмотрения. Комиссия правомочна обратиться за помощью к Учредителю для разрешения особо острых конфликтов.
- 3.6. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.
- 3.7. В случае если в Комиссию поступило обращение на члена Комиссии, он не принимает участия в работе Комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.
- 3.8. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся Воспитанников), родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников), а также работников МАДОУ, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.
- 3.9. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения МАДОУ, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения образовательной организацией (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.
- 3.10. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы 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.
- 3.11. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним.
- 3.12. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.
- 3.13. Решение Комиссии принимается открытым голосованием. Решение Комиссии считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство участвующих в голосовании членов Комиссии. В работе Комиссии может быть предусмотрен порядок

тайного голосования, который устанавливается на заседании Комиссии. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

3.14. Член Комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

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

3.16. Решение по рассматриваемому вопросу доводит до заявителя председатель Комиссии или секретарь в устной или письменной форме. Заявитель расписывается в Журнале регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Одуванчик» муниципального района Кугарчинский район Республики Башкортостан в получении решения по его заявлению.

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

3.18. Контроль исполнения решения, принятого Комиссией по рассматриваемому вопросу, осуществляется членом Комиссии, на которого этот контроль возложен Комиссией

4. Обеспечение деятельности Комиссии

4.1. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в МАДОУ, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

4.2. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика или при рассмотрении письменных заявлений или объяснений обеих сторон. Комиссия в соответствии с полученным заявлением, имеет право заслушать мнения обеих сторон.

4.3. 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 являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

4.4. Заявление о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника рассматривается Комиссией в случае, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах. Заседание Комиссии проводится в присутствии педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки педагогического работника на заседание Комиссии, при отсутствии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия, рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки педагогического работника без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в его отсутствие. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу педагогического работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

5. Права и обязанности членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии имеют право на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

5.2. Члены Комиссии обязаны присутствовать на заседании, принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием, давать заявителю ответ в письменном и устном виде.

5.3. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, воспитателя, родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника).

5.4. Рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

5.5. Рекомендовать изменения в локальных актах МАДОУ с целью демократизации основ управления образовательной организацией или расширения прав участников образовательного процесса.

5.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

5.7. Полномочия члена Комиссии могут быть прекращены досрочно:

- 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 обучающегося (воспитанника), родителем (законным представителем) которого является член Комиссии.

5.8. Полномочия члена Комиссии, являющегося педагогическим работником и состоящего с МАДОУ в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений с МАДОУ.

5.9. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 2.2. настоящего Положения.

5.10. Комиссия вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии.

6. Делопроизводство Комиссии

6.1. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывает председатель и секретарь Комиссии. Протоколы заседаний Комиссии нумеруются с начала ее работы.

6.2. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются заведующему МАДОУ, полностью или в виде выписок из протокола – заинтересованным лицам.

6.3. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

6.4. Журнал регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Одуванчик» д.Таваканово муниципального района Кугарчинский район Республики Башкортостан и Журнал протоколов заседаний комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Одуванчик» муниципального района Кугарчинский район Республики Башкортостан пронумеровываются, прошнуровываются и скрепляется печатью МАДОУ.

6.5. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в документах МАДОУ три года.

6.6. Форма Журнала регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Одуванчик» д.Таваканово муниципального района Кугарчинский район Республики Башкортостан

№ п/п	Дата	Ф.И.О. заявителя	Краткое содержание вопроса	Дата ответа заявителю, № и дата протокола заседания комиссии	Подпись заявителя

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад
«Одуванчик» д.Таваканово МР Кугарчинский район Республики Башкортостан

Журнал

**регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений Муниципального
автономного дошкольного образовательного учреждения детский
сад «Одуванчик» д.Таваканово муниципального района
Кугарчинский район Республики Башкортостан**

No п/п	Дата	Ф.И.О. заявителя	Краткое содержание вопроса	Дата ответа заявителю, № и дата протокола заседания комиссии	Подпись заявителя