

СОГЛАСОВАНО:  
Завуч по УВР  
И.С. Попова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МКОУ «Троицкая СОШ»  
О.Н. Костина

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ ПО УРЕГУЛИРОВАНИИ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано для МКОУ «Троицкая СОШ» структурного подразделения детского сада общеразвивающего вида «Сказка» (далее — Учреждение) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет статус, функции, а также порядок формирования и регламент работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Комиссия) МКОУ «Троицкая СОШ» структурного подразделения детского сада общеразвивающего вида «Сказка».

1.3 Комиссия создается в целях урегулирования спорных вопросов, конфликтных ситуаций, рассмотрения жалоб родителей (законных представителей) и работников Учреждения.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Трудовым Кодексом РФ;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Учреждения;
- Коллективным договором;
- Семейным кодексом;
- Гражданским кодексом.
- Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами.

1.5. В своей работе Комиссия использует не запрещенные законодательством Российской Федерации способы защиты прав и законных интересов.

1.6. Члены комиссии избираются на общем собрании трудового коллектива Учреждения путем открытого голосования сроком на 3 года.

### **2. Задачи и функции Комиссии**

2.1. Основной задачей Комиссии является урегулирования конфликтных ситуаций и разногласий между участниками образовательных отношений путём доказательного разъяснения принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.2. Комиссия рассматривает вопросы организации пребывания 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 в Учреждении из равного числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

- 3.2. Председатель Комиссии выбирается членами комиссии путем открытого голосования большинством голосов и несёт ответственность за её работу, грамотное и своевременное оформление документации.
- 3.3. Секретарь Комиссии избирается из числа членов Комиссии на первом заседании большинством голосов.
- 3.4. Член Комиссии вправе подать заявление о выводе его из состава Комиссии.
- 3.5. В случае выхода одного из членов Комиссии из ее состава проводятся дополнительные выборы на общем собрании трудового коллектива Учреждения путем открытого голосования.

#### **4. Права членов Комиссии**

Члены Комиссии имеют право:

- 4.1. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при нарушении и ущемлении прав.
- 4.2. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.
- 4.3. Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

#### **5. Обязанности членов Комиссии**

Члены Комиссии обязаны:

- 5.1. Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в письменной форме.
- 5.2. 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).
- 5.3. Давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме в течение 10 к.д..

#### **6. Ответственность членов Комиссии**

- 6.1. Члены Конфликтной комиссии обязаны сохранять тайну рассматриваемых вопросов.

#### **7. Порядок рассмотрения заявлений**

- 7.1. Заявления участников образовательных отношений подлежат обязательной регистрации в журнале, в котором отмечается ход рассмотрения заявлений и их исполнение.
- 7.2. Комиссия обязана рассмотреть заявление в 10-дневный срок со дня подачи, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия. О времени рассмотрения председатель Комиссии извещает заблаговременно заинтересованных лиц.
- 7.3. 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 чём 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.
- 7.4. По требованию Комиссии заведующий и иные работники обязаны представить все необходимые документы.
- 7.5. Заседание Комиссии считается правомочным, при присутствии 2/3 её членов.
- 7.6. На заседании Комиссии ведётся протокол, в котором отмечается дата заседания, состав присутствующих членов Комиссии, содержание заявления, выступление участников заседания, результатов голосования, краткое содержание принятого решения.
- 7.7. Решение Комиссии подписывается председательствующим на заседании и секретарём.
- 7.8. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путём подсчёта простого большинства голосов.
- 7.9. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 7.10. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

## 8. Номенклатура дел Комиссии

8.1. Номенклатура дел Комиссии Учреждения представляет собой систематизированный и оформленный в установленном порядке перечень документации с указанием сроков их хранения утверждается руководителем Учреждения.

№ п/п	Наименование документа	Срок хранения
1.	Журнал входящих и исходящих документов	3 года
2.	Протоколы заседаний Комиссии	3 года

8.2. При изменении состава Комиссии и ее председателя, соответствующие документы передаются новому составу комиссии по акту приема-передачи документов.

## 9. Заключительное положение

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия общим собранием работников и утверждения приказом заведующего Учреждением.

9.2 Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **Статья 45. Защита прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся**

1. В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

1) направлять в органы управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность, обращения о применении к работникам указанных организаций, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

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, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

**3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в организации, осуществляющей образовательную деятельность, из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.**

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

6. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения советов обучающихся, советов родителей, а также представительных органов работников этой организации и (или) обучающихся в ней (при их наличии).