

**ПРИНЯТО:**

На Общем собрании трудового  
коллектива  
Протокол № 2  
От 28 августа 2019 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МАДОУ «Детский сад  
№ 51 общеразвивающего вида»  
г. Сыктывкар  
Е.К. Ковалева  
28 августа 2019 года

**ПРИНЯТО:**

На Общем родительском собрании  
Протокол № 1  
От 28 августа 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ****о комиссии по регулированию споров между участниками образовательных отношений  
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 51 общеразвивающего вида»  
г. Сыктывкара****1. Общие положения**

1.1. Комиссия по регулированию споров между участниками образовательных отношений (далее по тексту Комиссия) создана в соответствии с ст. 45 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случае возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов Учреждения, обжалования решений о применении к воспитанникам дисциплинарного взыскания.

1.2. Комиссия созывается по мере необходимости и действует только для разрешения конкретного спора между работниками коллектива.

1.3. Состав комиссии утверждается приказом директора и не может быть менее трех человек.

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

1.5. 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 законодательством;
- Разработка программы совместных действий по улучшению условий охраны труда.

**3. Функции**

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

3.2. Урегулирует разногласия, возникающих между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;

3.3. Профилактика конфликтных ситуаций в образовательной организации в сфере образовательных отношений;

3.4. Оказывает содействие развитию бесконфликтного взаимодействия в Учреждении;

3.5. Дает объективную оценку конфликтной ситуации.

#### **4. Права**

4.1. Комиссия, приняв к рассмотрению заявление члена коллектива, 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. Имеет право приглашать на заседания Комиссии конфликтующие стороны, других заинтересованных лиц.

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

4.5. Принимает решения по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции и доводит его до конфликтующих сторон и администрации МАДОУ.

#### **5. Организация деятельности**

3.1. Заявления по конфликтным ситуациям в пределах компетенции Комиссии подаются в письменной форме руководителю МАДОУ.

3.2. Заседания Комиссии проводятся только при наличии всех членов Комиссии.

3.3. Все члены Комиссии работают на общественных началах.

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

3.5. Комиссия проводит свое первое заседание не позднее 3 дней с момента подачи заявления. На первом заседании Комиссии изучаются материалы заявления.

3.6. Срок работы Комиссии не может превышать 5 дней с первого её заседания. В исключительных случаях (приглашение экспертов, болезнь одной из сторон конфликта или одного из членов Комиссии, проведение дополнительных исследований и др.) срок может быть продлен, но не более чем на 10 дней.

3.7. Все споры между членами коллектива рассматриваются только в текущем году и не подлежат рассмотрению по его завершении.

3.8. Заседания Комиссии проводятся с обязательным приглашением конфликтных сторон.

3.9. Решение Комиссии доводится письменно до администрации МАДОУ для принятия соответствующего решения и письменно или устно (по желанию сторон) до конфликтующих сторон в течение 2 дней с момента его принятия.

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

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

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

6.2. Взаимодействует с административным советом, 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 материалов 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.