

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2  
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР» ИМЕНИ ВЕТЕРАНА ВЕЛИКОЙ  
ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЫ Г.А. СМОЛЯКОВА  
С. БОЛЬШАЯ ЧЕРНИГОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
БОЛЬШЕЧЕРНИГОВСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Структурное подразделение «Детский сад №2»

<p>СОГЛАСОВАНО Председатель Профсоюзного комитета СП «Детский сад №2» ГБОУ СОШ №2 «ОЦ» им. Г.А. Смолякова с. Большая Черниговка _____ Н.А. Акбулатова</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО Приказом № <u>44-1</u>-ОД от <u>01.09.2020</u>г. Заведующего СП «Детский сад №2» ГБОУ СОШ №2 «ОЦ» им. Г.А. Смолякова с. Большая Черниговка _____ Е.Е. Андреянова</p>
---	--

СОГЛАСОВАНО  
с учетом мнения Совета родителей  
Протокол № 1 от «28» 08 2020 г



## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров  
между участниками  
образовательных отношений  
в СП «Детский сад №2»

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений СП «Детский сад №2» ГБОУ СОШ №2 «ОЦ» им. Г.А.Смолякова с. Большая Черниговка (далее по тексту – Комиссия, Положение, СП) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и уставом ГБОУ СОШ №2 «ОЦ» им. Г.А. Смолякова с Большая Черниговка.

1.2. Положение регламентирует порядок создания, организацию работы, принятия решений Комиссией и их исполнения, компетенцию Комиссии, полномочия членов Комиссии.

1.3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений СП по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении дисциплинарного взыскания.

1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах коллективного обсуждения и решения вопросов на открытых заседаниях.

1.5. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав всех участников образовательного процесса СП.

1.6. Положение о Комиссии утверждено и принято с учетом мнения работников и родителей СП.

1.7. Изменения и (или) дополнения в Положение принимаются с учетом мнения работников ДООУ и родителей (законных представителей) и вступают в силу после утверждения заведующим СП.

1.8. Положение распространяется на всех участников образовательного процесса СП.

## **2. Порядок создания и состав Комиссии**

2.1. Комиссия создается на время рассмотрения конкретного вопроса.

2.2. В состав Комиссии входит 5 членов:

2.2.1. представители от родителей (законных представителей) – 2 человека;

2.2.2. представители от педагогов–2человека;

2.2.3. представители администрации или работников СП – 1 человека.

2.3. В состав Комиссии могут входить приглашенные эксперты (специалисты) (с их согласия).

2.4. Заведующий СП вправе участвовать в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса.

2.5. Представитель от СП назначается заведующим СП

2.6. Персональный состав Комиссии утверждается приказом заведующего СП.

2.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

## **3. Компетенция Комиссии и полномочия членов Комиссии**

3.1. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение следующих вопросов:

3.1.1. урегулирование споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

3.1.2. применения дисциплинарных взысканий к работникам СП, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей).

3.2. Члены Комиссии при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии:

3.2.1. принимают к рассмотрению заявления (обращения, жалобы) от участника образовательного процесса;

3.2.2. принимают решение по каждой конфликтной ситуации (спорному вопросу);

3.2.3. запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

3.2.4. рекомендуют внести изменения (дополнения) в локальные нормативные акты СП.

## **4. Организация работы Комиссии**

4.1. Члены Комиссии на заседании избирают открытым голосованием с оформлением соответствующего протокола председателя и секретаря Комиссии. Комиссия в любое время вправе переизбрать своего председателя и (или) секретаря.

4.2. Председатель организует работу Комиссии, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

4.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Комиссии собирается незамедлительно.

4.4. В заседании Комиссии вправе участвовать заведующий СП с правом совещательного голоса.

4.5. Заседание Комиссии является правомочным, если все члены Комиссии извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует 4 (четыре) и более членов Комиссии. Передача членом Комиссии своего голоса другому лицу не допускается.

4.6. При решении вопросов каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

## **5. Порядок принятия и исполнения решений Комиссии**

5.1. Педагогические работники СП и родители (законные представители) вправе обратиться в Комиссию с письменным заявлением (обращением, жалобой) в течение 14 (четырнадцати) календарных дней со дня возникновения конфликтной ситуации и (или) нарушения прав, свобод, гарантий или обязанностей участника образовательного процесса.

5.2. Рассмотрение заявления (обращения, жалобы) осуществляется в 14 (четырнадцати) календарных дней со дня его поступления в Комиссию.

5.3. Конфликтная ситуация рассматривается на заседании Комиссии в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания Комиссии свидетелей (очевидцев) конфликта, приглашать экспертов (специалистов).

5.4. Комиссия в соответствии с полученным заявлением (обращением, жалобой), заслушав мнения сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

5.5. По письменному заявлению участнику конфликтной ситуации выдается копия протокола заседания Комиссии.

5.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством путем открытого голосования.

5.7. Заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

5.8. Протокол заседания Комиссии составляется не позднее трех календарных дней после его проведения.

В протоколе указываются:

- место и время его проведения;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

5.9. Решение Комиссии является основанием для принятия заведующим СП соответствующего решения.

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

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

## **6. Заключительные положения**

6.1. Члены Комиссии при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах СП и участников образовательного процесса, осуществлять свои права, исполнять обязанности добросовестно и разумно.

6.2. Члены Комиссии несут ответственность перед СП за убытки, причиненные СП их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами.

6.3. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти пункты утрачивают силу и до момента внесения соответствующих изменений и (или) дополнений в Положение.