

СОГЛАСОВАННО

с учетом мнения

Родительского комитета

протокол № \_\_\_\_ от  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

председатель Родительского комитета

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО

Заведующей МБДОУ

Балдеевский детский сад

\_\_\_\_\_ Н.Л. Луппова

Принято на общем собрании коллектива

протокол № \_\_\_\_ от  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ  
МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ  
МБДОУ БАЛДЕЕВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД**

## 1. Общие положения

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» (часть 4 статья 45) с целью регламентации порядка ее создания, организации работы, принятия решений.

.Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (**далее-Комиссия**) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Балдеевский детский сад (**далее - Учреждение**) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений: воспитанников, родителей (законных представителей), педагогических работников и их представителей, Учреждения (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.

## 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 3 человек сроком на один календарный год.

В состав **Комиссии** входят 1 представитель родителей (законных представителей) воспитанников, 2 представителя педагогических работников ДОУ,

Председателя **Комиссии** выбирают из числа членов **Комиссии** большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания Комиссии.

Срок полномочия председателя один год.

Комиссия принимает заявления от педагогов, сотрудников, родителей воспитанников (законных представителей) в письменной форме.

Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории Учреждения, только в полном составе и в определенное время (в течение 3-х дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.

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.

Председатель Комиссии подчиняется Управляющему совету, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу Учреждения, законодательству РФ.

Председатель имеет право обратиться за помощью к заведующему Учреждения для разрешения особо острых конфликтов.

Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию

поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. Заведующий Учреждения и Председатель Управляющего Совета лишь правдиво информируются по их запросу.

**2.11. Комиссия** несет персональную ответственность за принятие решений.

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

.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.

- принять решение 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 Учреждения 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 решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии ее членов в полном составе);
- принимать своевременно решение, 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 по Учреждению.

5.4. Протоколы заседаний **Комиссии** сдаются вместе с отчетом заведующему Учреждения и хранятся в документах заведующего три года.