

Согласовано:

Председатель профкома

Покидько / А.С. Покидько

Протокол №1 от 01.09.2021г.



УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ №24

Е.А. Титаева

Приказ № 24 от 01.09.2021г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**О комиссии по урегулированию споров между участниками  
образовательных отношений  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения  
«Детский сад №24»**

Согласовано:  
Председатель профкома  
\_\_\_\_\_/К.С. Покидько  
Протокол №1 от 01.09.2021г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий МБДОУ №24  
\_\_\_\_\_/Е.А. Титаева  
Приказ № \_\_\_\_\_ от 01.09.2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О комиссии по урегулированию споров между участниками**  
**образовательных отношений**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения**  
**«Детский сад №24»**

## **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 «Детский сад № 24» (далее - Учреждение) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (воспитанников, родителей (законных представителей), педагогических работников и их представителей, Учреждение (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**

Комиссия избирается на заседаниях Педагогического совета открытым голосованием в количестве 6-ти человек сроком на один календарный год.

В состав Комиссии входят 3 представителя родителей (законных представителей) воспитанников, 3 представителя педагогических работников учреждения

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 Совету учреждения, 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 Совета учреждения лишь правдиво информируются по их запросу.

Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в учреждении 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**

Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

Заседания Комиссии оформляются протоколом.

Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по Учреждению.

Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом Совету Учреждения и хранятся три года.