

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение Центр
развития ребёнка – детский сад № 179
«Алиса»

Утверждаю
Заведующий МБДОУ ЦРР-д/с № 179

Е.Е.Ковалева

Приказ № 114-Д от 24.08.2021 г.



**Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Центра развития ребёнка - детского сада № 179 «Алиса»**

1. Общие положения

1.1. 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 изменениями) с целью регламентации порядка ее создания, организации работы, принятия решений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее-Комиссия) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребёнка - детского сада № 179 «Алиса» (далее - Учреждение) создается в целях урегулирования споров между участниками образовательных отношений (воспитанников, их родителей (законных представителей), педагогических работников (в лице администрации) по вопросам реализации прав ребенка, в том числе в случаях:

- возникновения 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 родительском собрании открытым голосованием в количестве 6-ти человек сроком на один календарный год.

2.2. В состав Комиссии входят 3 представителя родителей (законных представителей) воспитанников, 3 представителя педагогических работников ДОУ).

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

2.4. Срок полномочия председателя один год.

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

2.6. 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.

2.7. 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.

2.8. Председатель Комиссии в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу Учреждения, законодательству РФ.

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

2.10. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию,

поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации.

2.11. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

2.13. 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;

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. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

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

5.3. Протоколы заседаний Комиссии хранятся три года.

Принято на общем собрании
работников образовательной организации
Протокол № 3 от 24.08.2021 г.
с учётом мнения совета родителей
Протокол № 3 от 24.08.2021 г.