

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад №2» с.Ижма

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад №2» с. Ижма  
\_\_\_\_\_/Н.В.Чупрова/  
Приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по урегулированию споров**  
**между участниками образовательных отношений**

## 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 целью регламентации порядка ее создания, организации работы, принятия решений.

**1.2.** Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее-Комиссия) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №2» с. Ижма (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;
- обжалования решений о применении к воспитанникам дисциплинарного взыскания.

## 2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

**2.1.** Комиссия избирается на заседаниях Педагогического совета, родительского собрания 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 Учреждения.

**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, и родителей (законных представителей) в письменной форме.

**2.6.** Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории учебного заведения, 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 подчиняется педагогическому совету Учреждения, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу МБДОУ, 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. Заведующий Учреждения и старший воспитатель Учреждения лишь правдиво информируются по их запросу.

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

**2.12.** Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении 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, воспитанника;
- 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 за год педагогическому совету Учреждения и хранятся в документах педагогического совета три года.

#### **6. Срок действия положения**

6.1. Срок действия положения не ограничен