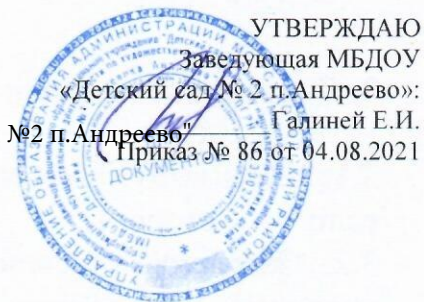


СОГЛАСОВАНО  
Протокол общего собрания  
трудоового коллектива  
№ 3 от 04.08.2021 года

Протокол собрания родительского комитета  
№6 от 04.08.2021 года

Документ подписан  
электронной подписью  
заведующей МБДОУ "Детский сад №2 п. Андреево"  
Галиней Е.И



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по урегулированию споров между участниками**  
**образовательных отношений МБДОУ**  
**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад № 2 поселка Андреево общеразвивающего вида**  
**с приоритетным осуществлением деятельности по художественно –**  
**эстетическому направлению развития детей»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов. Она является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.
- 1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ, Трудовым Кодексом РФ, Правилами внутреннего распорядка ДОУ, Уставом и другими локальными актами.
- 1.3. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.
- 1.4. Комиссия собирается по мере необходимости для решения конкретного спора между участниками образовательных отношений.

**2. Порядок избрания комиссии**

- 2.1. Комиссия состоит из равного числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников организации, и не может быть менее 3-х человек.
- 2.2. Избранными в состав Комиссии от работников организации считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на общем собрании трудового коллектива.
- 2.3. Избранными в состав Комиссии от родительской общественности считаются кандидаты, получившие большинство голосов на общем родительском собрании.
- 2.4. Комиссия из своего состава избирает председателя, заместителя и секретаря. Утверждение членов Комиссии оформляется приказом по образовательному учреждению.
- 2.5. Все члены Комиссии работают на общественных началах. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год.

### 3. Деятельность комиссии

- 3.1. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в ДОУ, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.
- 3.2. Заявление участников образовательных отношений по конфликтным ситуациям в пределах компетенции Комиссии подается в письменной форме заведующему МБДОУ, в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения прав заявителя.
- 3.3. Комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.
- 3.4. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов (психолога), если они не являются членами комиссии.
- 3.5. Работа Комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем комиссии и секретарем.
- 3.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством при наличии не менее  $\frac{2}{3}$  состава.
- 3.7. Рассмотрение заявления должно быть проведено в десятидневный срок со дня подачи заявления.
- 3.8. По требованию заявителя решение Комиссии может быть выдано ему в письменном виде.
- 3.9. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в МБДОУ, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 3.10 Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

### 4. Права и обязанности членов комиссии

- 4.1. Члены Комиссии имеют право на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.
- 4.2. Члены Комиссии обязаны присутствовать на заседании, принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием, давать заявителю ответ в письменном (по его желанию) и устном виде.
- 4.3. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, педагога, родителя (законного представителя);
- 4.4. Рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- 4.5. Рекомендовать изменения в локальных актах образовательного учреждения с целью демократизации основ управления образовательным учреждением или расширения прав участников образовательного процесса.

## 5. Делопроизводство комиссии

- 5.1. Документация комиссии выделяется в отдельное делопроизводство учреждения.
  - 5.2. Заседания комиссии оформляются протоколом.
  - 5.3. Протоколы заседаний комиссии хранятся в документах ДООУ в течение 3-х лет.
- Принято с учетом мнения родительских комитетов групп

Протокол заседания № 6 от 04 . 08 . 2021 г.

### Приложение № 1

К положению о постоянно действующей комиссии по рассмотрению жалоб и размещению споров между участниками образовательного процесса МБДОУ «Детский сад № 2 поселка Андреево»»

### ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Председателю комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в дошкольном образовательном учреждении

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_

(должность для сотрудников учреждения)

заявление.

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию образовательных отношений в \_\_\_\_\_  
учреждении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_