


Согласовано:  
Председатель ПК  
МДОУ Детский сад № 6 «Светлячок»  
 Степанова О.И.



Утверждаю:  
заведующий МДОУ д/с №6 «Светлячок»  
Кирсанова Л.А.

## **Положение**

### **о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №6 «Светлячок» г. Верхнеуральска.**

#### **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) Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №6 «Светлячок» г. Верхнеуральска (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**

2.1. Комиссия избирается на заседаниях Педагогического совета, общем собрании родителей (законных представителей) воспитанников 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).

Согласовано:  
Председатель ПК  
МДОУ Детский сад № 6 «Светлячок»  
\_\_\_\_\_ Степанова О.И.

Утверждаю:  
заведующий МДОУ д/с №6«Светлячок»  
\_\_\_\_\_ Кирсанова Л.А

## **Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №6 «Светлячок» г. Верхнеуральска.**

### **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) Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №6 «Светлячок » г. Верхнеуральска (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**

2.1. Комиссия избирается на заседаниях Педагогического совета, общем собрании родителей (законных представителей) воспитанников 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 ДООУ) .

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. Заведующий Учреждения и Председатель Управляющего Совета 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 ДООУ 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;
- 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 с отчетом за Управляющему совету Учреждения и хранятся в документах Управляющего совета три года.

Принято на общем собрании работников \_\_\_\_\_

На Совете родителей \_\_\_\_\_