
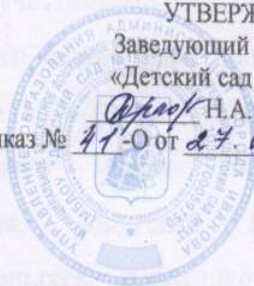


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 153»  
(МБДОУ «Детский сад № 153»**

**г. Иваново, ул. Лежневская, дом 128А, тел. 234655, dou153@ivedu.ru**

ПРИНЯТО:  
Протокол Управляющего совета  
№ 3 от 24.03.2021  
Председатель Управляющего совета  
МБДОУ «Детский сад № 153»  
 Е.В.Румянцева

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 153»  
 Н.А. Орлова  
Приказ № 41-О от 27.03.2021г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ  
МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

Иваново, 2021

## **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 и принятия решений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 153» (далее – Учреждение) создается в целях урегулирования споров между участниками образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников, и их представителей, Учреждения (в лице администрации)) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

- \*возникновения конфликта интересов работника;
- \*возникновения конфликта интересов обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- \*применения локальных нормативных актов;
- \*обжалования решений о применении к работнику дисциплинарного взыскания.

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

2.1. Комиссия избирается открытым голосованием в количестве 6-7 человек сроком на три календарных года.

2.2. В состав Комиссии в равных количествах входят представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся – избираются на общем родительском собрании; представители работников Учреждения –

избираются на Общем собрании работников; представители администрации Учреждения (заведующий, заместитель заведующего по АХР);

2.3. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения заседания Общего собрания работников Учреждения.

2.4. Срок полномочия председателя три года без права переизбраться на второй срок.

2.5. Комиссия принимает заявления от сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в письменной форме.

2.6. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории учебного заведения, только при участии в рассмотрении 2/3 членов от полного состава Комиссии 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 Комиссии, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу, законодательству РФ.

2.9. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, обучающегося и его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.

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

2.11. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет

доступа к информации. Заведующий Учреждения лишь правдиво информируются по его запросу.

2.12. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

2.14. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

### **3. Права членов Комиссии**

3.1. Комиссия имеет право:

-принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, работника, воспитателя, обучающегося;

-принимать 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**

4.1. 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
- 5 . 5 . Общему собранию работников Учреждения и хранятся три года.