

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение - детский сад № 186

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом  
МБДОУ – детский сад № 186  
Протокол № 1  
от «17» марта 2016 г.  
Секретарь Зенкова М.С.Зенкова

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ - детский сад № 186  
Е.С.Лундина

Приказ № 21 – от «19» марта 2016 г.



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

г. Екатеринбург

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о комиссии по урегулированию споров (далее Комиссия) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 27 декабря 2012 года №273-ФЗ, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом МБДОУ - детского сада №186 (далее МБДОУ), Правилами внутреннего трудового распорядка, и другими нормативными актами.

1.2. 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.

1.3. В своей работе комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений должна обеспечивать соблюдение прав личности.

## **2. Порядок избрания комиссии**

2.1. Комиссия состоит из равного числа родителей (законных представителей) воспитанников и работников МБДОУ.

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 по урегулированию споров из своего состава избирает председателя, заместителя и секретаря.

## **3. Деятельность комиссии по урегулированию споров**

3.1. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в ДОУ, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

3.2. Заявитель может обратиться в комиссию в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.

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 вызвать на заседание свидетелей конфликта.

3.5. Заседания комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем комиссии и секретарем.

3.6. Решения комиссии принимаются простым большинством при наличии не менее 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 РФ 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 или устном виде.
- 4.3. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, воспитателя, 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. Заседания комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений оформляются протоколом.
- 5.2. В книге протоколов фиксируются:
  - дата проведения;
  - количественное присутствие (отсутствие) членов комиссии;
  - повестка дня;
  - ход обсуждения вопросов;
  - предложения и рекомендации комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
  - решение.
- 5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
- 5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.5. Книга протоколов комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МБДОУ.
- 5.6. Книга протоколов комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений хранится в делах учреждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575784

Владелец Тонкова Юлия Владимировна

Действителен с 02.09.2021 по 02.09.2022