

ПРИНЯТО  
решением Общем собрании  
работников МБДОУ № 59  
от 31.08.2017 г.(протокол № 01)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБДОУ № 59  
от 31.08.2017 г. № 126/1-од

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

в муниципальном бюджетном дошкольном  
образовательном учреждении  
«Детский сад № 59 «Колокольчик»  
(МБДОУ № 59)

г. Нижний Новгород

2017 г.

## 1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 59 «Колокольчик» (далее- Положение) разработано в целях защиты прав участников образовательного процесса муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 59 «Колокольчик» (далее - ДОУ).

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 59 «Колокольчик» (далее-Комиссия) является постоянно действующим органом системы работы в ДОУ по урегулированию споров между участниками образовательных отношений .

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.

Комиссия создается в целях обеспечения условий и координации деятельности участников образовательного процесса по вопросам защиты прав и интересов участников образовательного процесса и урегулирования разногласий между ними.

Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

1.2. Комиссия рассматривает вопросы реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к воспитанникам мер дисциплинарного взыскания.

1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется следующими нормативными документами и локальными актами ДОУ:

- Закон РФ № 273-ФЗ "Об образовании в РФ" от 29.12.2012 г. (с изменениями);
- Трудовой Кодекс РФ;
- Устав ДОУ;
- Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 59 «Колокольчик»»;
- Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 59 «Колокольчик»;
- «Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 59 «Колокольчик»;
- Правила внутреннего распорядка работников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 59 «Колокольчик» и иными.

1.4. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

## **2. Порядок создания комиссии**

2.1. Комиссия состоит из равного числа родителей (законных представителей) воспитанников (3 человека) и работников организации (3 человека).

2.2. Избранными в состав Комиссии от работников ДОУ считаются кандидаты, получившие большинство голосов на Общем собрании работников Учреждения.

2.3. Утверждение членов Комиссии, назначение ее председателя и секретаря оформляются приказом по ДОУ. Комиссия из своего состава избирает заместителя председателя и секретаря.

2.4. 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. 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 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, протокол имеет номер и дату.
- 3.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов 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 детском саду, 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 (организаций) по вопросам, относящимся к компетенции комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- 4.2. Члены Комиссии обязаны:

- 1) присутствовать на заседании,
- 2) принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием,
- 3) давать заявителю ответ в письменном и устном виде;
- 4) принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием руководителя, воспитателя, родителя (законного представителя);
- 5) рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- 6) рекомендовать изменения в локальных актах ДОО 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, который хранится в делах ДОО (методическом кабинете) в течение пяти лет.
- 5.2. Настоящее Положение действует до принятия нового.
- 5.3. Положение утратившее свою юридическую силу утилизируется с помощью shreddera.
- 5.4. Настоящее Положение прошнуровывается, пронумеровывается постранично и скрепляется печатью Учреждения и подписью заведующего с указанием количества страниц.
- 5.5. Настоящее Положение вносится в Номенклатуру дел Учреждения.
- 5.6. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

*(Приложение 01)*

Председателю комиссии по урегулированию  
споров между участниками образовательных отношений  
в дошкольном образовательном учреждении  
(МБДОУ № 59)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(должность для сотрудников учреждения)

### **Заявление**

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений в МБДОУ № 59

\_\_\_\_\_  
(содержание жалобы, обращения, предложения)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

*(Приложение 02)*

**Форма журнала  
регистрации заявлений в комиссию по урегулированию  
споров между участниками образовательных отношений  
МБДОУ № 59**

Рег.номер заявления	Дата заявления	ФИО заявителя	Краткое содержание заявления	№ и дата протокола заседания комиссии	Дата ответа заявителю	Роспись заявителя в получении ответа по заявлению

Принято  
с учетом мнения родителей  
от 31.08.2017 г.