

Принято решением
Педагогического совета
МБДОУ «Детский сад № 36»
Протокол № 1
31.08.2021г.

Утверждаю
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 36»
Л.А. Кашина от
Приказ № 32-О
от 01.09.2021г.

СОГЛАСОВАНО
С советом родителей
Протокол № 1
от 01.09.2021г.

**Положение
о комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательного процесса**

**в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 36»
(МБДОУ «Детский сад № 36»)**

г. Нижний Новгород
2021г

1. Общие положения.

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 36» (далее- Положение) разработано в целях защиты прав участников образовательного процесса Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 36» (далее - ДООУ).

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 36» (далее-Комиссия) является постоянно действующим органом системы работы в ДООУ 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 ДООУ:

- Закон РФ № 273-ФЗ "Об образовании в РФ" от 29.12.2012 г. (с изменениями);
- Трудовой Кодекс РФ;
- Устав ДООУ;
- Кодекс этики и служебного поведения работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 36» (МБДОУ «Детский сад № 36»);
- Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 36»;
- «Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 36» (МБДОУ «Детский сад № 36»);
- Правила внутреннего распорядка работников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 36» (МБДОУ «Детский сад № 36») и иными.

1.4. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение правил 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 ДООУ считаются кандидаты,

получившие большинство голосов на Общем собрании работников Учреждения.

2.3. Утверждение членов Комиссии, назначение ее председателя и секретаря оформляются приказом по ДООУ. 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 ДООУ, 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 ДООУ 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 ДООУ (методическом кабинете) в течение пяти лет.

5.2. Настоящее Положение действует до принятия нового.

5.3. Положение утратившее свою юридическую силу утилизируется.

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
в дошкольном образовательном учреждении
(МБДОУ «Детский сад № 36»)

(ФИО)

(должность для сотрудников учреждения)

Заявление

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБДОУ «Детский сад № 36»

(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
«Детский сад № 36»**

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
«_____» _____ 20__ г

