

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детского сада
№67 «Аистёнок» Старооскольского городского округа
(МБДОУ ДС №67 «Аистёнок»)

ПРИНЯТО

Советом Учреждения
МБДОУ ДС №67 «Аистёнок»
протокол от «11» января 2021 г.
№6

УТВЕРЖДЕНО

приказом
МБДОУ ДС №67 «Аистёнок»
от 18.01.2021 г. приказ №16

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКОГО САДА №67
«АИСТЁНОК» СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

1. Общие положения.

1.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №67 «Аистёнок» Старооскольского городского округа (далее — Комиссия Учреждения) создаётся 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.

1.2. В своей деятельности Комиссия Учреждения руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Трудовым Кодексом РФ, Уставом. Правилами внутреннего распорядка и другими нормативными актами.

1.3. В своей работе Комиссия Учреждения обязана обеспечивать соблюдение прав личности.

1.4. Данное Положение принимается Советом Учреждения, срок его действия не устанавливается.

2. Порядок избрания Комиссии Учреждения.

2.1. Комиссия состоит из равного числа родителей (законных представителей) воспитанников (2 чел.) и работников организации (2 чел.).

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

2.3. Избранными в состав Комиссии Учреждения от родительской общественности считаются кандидаты, получившие большинство голосов на заседании Родительского комитета Учреждения.

2.4. Комиссия Учреждения из своего состава избирает председателя и секретаря сроком на 1 год. Утверждение членов Комиссии Учреждения и ее председателя оформляются приказом заведующего Учреждения.

3. Деятельность Комиссии Учреждения.

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

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

3.3 Комиссия Учреждения 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 Учреждения имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов (психолога), если они не являются членами Комиссии Учреждения.

3.5 Работа Комиссии Учреждения по урегулированию споров между участниками образовательных отношений оформляется протоколами, которые подписываются председателем Комиссии Учреждения и секретарем.

3.6 Решения Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений принимаются простым большинством при наличии не менее 2/3 состава, в случае равенства голосов, решающим является голос председателя Комиссии Учреждения.

3.7 Рассмотрение заявления должно быть проведено в десятидневный срок со дня подачи заявления.

3.8 По требованию заявителя решение Комиссии Учреждения может быть выдано ему в письменном виде.

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

3.10 Решение Комиссии Учреждения может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

4. Права и обязанности членов Комиссии Учреждения.

4.1. Члены Комиссии Учреждения имеют право на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии Учреждения.

4.2. Члены Комиссии Учреждения обязаны присутствовать на заседании, принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием, давать заявителю ответ в письменном и устном виде.

4.3. Члены Комиссии Учреждения принимают к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, воспитателя, родителя (законного представителя).

4.4. Члены Комиссии Учреждения имеют право рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

4.5 Члены Комиссии Учреждения имеют право рекомендовать изменения в локальных актах образовательного учреждения с целью демократизации основ управления Учреждения или расширения прав участников образовательного процесса.

5. Делопроизводство Комиссии Учреждения.

Заседания Комиссии Учреждения оформляются протоколом, который хранится в кабинете заведующего Учреждения в течение пяти лет.