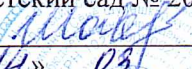


Согласовано:
Уполномоченным лицом от коллектива
МБДОУ «Детский сад № 20 «Ромашка»
 Иванова О.Л.
« 14 » 03 2025 г.

Утверждаю: И.о.заведующего МБДОУ
«Детский сад № 20 «Ромашка»
 Шавикова Т.И.
« 14 » 03 2025 г.
Приказ об утверждении от
« 14 » 03 2025 г. № 28

ПОЛОЖЕНИЕ
о работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных
отношений
МБДОУ «Детский сад № 20 «Ромашка»

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» (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) МБДОУ «Детский сад № 20 «Ромашка»» (МБДОУ) создается в целях урегулирования споров между участниками образовательных отношений (воспитанников, родителей (законных представителей), педагогических работников и их представителей, МБДОУ (в лице администрации) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:
- возникновения конфликта интересов педагогического работника;
 - применение локальных нормативных актов;
 - обжалование решений о применении к воспитанникам дисциплинарного взыскания;
 - порядка проведения итогового мониторинга качества образования воспитанников, промежуточной и текущей диагностики.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

- 2.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений 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, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.
- 2.2. Председатель комиссии назначается руководителем ДОУ.
- 2.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в организации, осуществляющей образовательную деятельность, из равного числа представителей несовершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 2.4. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 2.5. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 2.6. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения советов обучающихся, советов родителей, а также представительных органов работников этой организации и (или) обучающихся в ней (при их наличии).
- 2.7. Комиссия принимает заявления от воспитателей, сотрудников, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме с фиксацией в журнале.
- 2.8. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории учебного заведения, только в полном составе и в определенное время (в течение 3-х дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.

2.9. 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 их достоверности.

2.10. Председатель Комиссии подчиняется заведующему МБДОУ, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу МБДОУ, законодательству РФ.

2.11. 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.

2.12. Председатель имеет право обратиться за помощью к заведующему детского сада для разрешения особо острых конфликтов.

2.13. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. Заведующий ДОУ лишь правдиво информируется по их запросу.

2.14. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

2.15. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в образовательной организации и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

3. Права членов Комиссии

Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, учителя, классного руководителя, воспитателя, обучающегося;
- 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 МБДОУ с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

4. Обязанности членов Комиссии

Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
- принимать решения по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии ее членов в полном составе);
- принимать своевременное 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 МБДОУ.

5.4. Протоколы заседания Комиссии хранятся в документах заведующего три года.

Положение действует до принятия Положения нового образца.