

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Бурбашский детский сад»  
Балгасинского муниципального района Республики Татарстан**

Принято

На общем собрании работников  
Протокол №4 от «31» июля 2019 года

Утверждаю

Заведующий МБДОУ «Бурбашский детский  
сад» Р.Х. Шарифуллина

Введено в действие приказом №30  
от «11» июля 2019 года

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о комиссии по урегулированию споров между участниками  
образовательных отношений МБДОУ «Бурбашский детский сад»**

**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» (часть4.статья45) с целью регламентации порядка ее создания, организации работы, принятия решений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее-Комиссия) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения- Бурбашский детский сад» Балгасинского муниципального района РТ (далее-Учреждение) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений воспитанников, родителей ( законных представителей), педагогических работников, учреждения ( в лице администрации) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

- возникновения конфликта (отсутствия консультанта) интересов педагогического работника;
- применения локальных нормативных актов;
- обжалования решений о применении дисциплинарного взыскания.

**2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией**

2.1. Комиссия создается в составе из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и представителей работников ДОО

2.2. Члены комиссии, представляющие родителей( законных представителей) воспитанников избираются из числа родителей Учреждения.

2.3. Члены комиссии, представляющие работником, избираются на общем собрании работников Учреждения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов общего собрания работников Учреждения.

2.4. Председателя комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания Комиссии.

2.5. Срок полномочий председателя один год.

2.6. Комиссия принимает заявления от педагогов, сотрудников, родителей (законных представителей) в письменной форме.

2.7. Комиссия по поступившим письменным заявлениям разрешает возникающие

конфликты только на территории образовательного учреждения, только в полном составе и в определенное время ( в течение 3-х дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.

2.8.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 ее достоверности.

2.9.Председатель Комиссии подчиняется Общему собранию работников, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу, законодательству РФ.

2.10.Председатель имеет право обратиться за помощью к заведующему для разрешения особо острых конфликтов. 2.11.Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. Заведующий лишь правдиво информируется по запросу.

2.12.Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений. 2.13.Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

**3.Права членов Комиссии** 3.1.Комиссия имеет право: -принимать к рассмотрению письменное заявление любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, воспитателя, обучающегося; -принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции; -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 учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

#### **4. Обязанности членов Комиссии**

4.1.Члены Комиссии обязаны: -присутствовать на всех заседаниях комиссии; -принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в письменной форме; -принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии ее членов в полном составе); -принимать своевременно 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 заведующего. 5.4.Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом и хранятся три года.

### Лист ознакомления

1. Шакирова Г.Г. Гиб
2. Хусаинова Г.Х. Гиб
3. Сиразиева А.Р. Гиб
4. Исафилова Р.М. Гиб
5. Гильмуллина З.Н. Гиб
6. Гарифуллина Р.Г. Гиб
7. Миннисуллина З.З. Гиб
8. Галимуддин Ф.Я. Гиб
9. Миахитова Р.Р. Гиб
10. Хайрутдинова М.Т. Гиб
11. Хайрутдинова Г.Р. Гиб
12. Нигматуллина И.М. Гиб
13. Зиннатуллина А.Н. Гиб

Всего профузасечено  
прокомпьюровано и скреплено  
пакетом: 3  
(три) листов

Запечатано М. Б. ЛЮУ:

Паранджапов Р.Х.

