

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол № 1 от 02.09 2019 г.

С учетом мнения родителей (законных представителей)  
Протокол общего родительского собрания  
№ 1 от 03.09 2019

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МБДОУ  
«Сорок-Сайдакский детский сад»  
Л.Р. Усманова  
Приказ №36 о/д от 03.09 2019 г.

**Положение**  
о комиссии по урегулированию споров между участниками  
**образовательных отношений и их исполнении**  
муниципального бюджетного дошкольного образования  
Сорок-Сайдакский детский сад Буйинского муниципального района  
Республики Татарстан»

**1.Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнении (далее-Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «об образовании в Российской Федерации» (часть 4 статья 45) с целью регламентации порядка ее создания, организации работы, принятия решений.  
1.2. о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнении (далее-Комиссия) муниципального бюджетного дошкольного образования Сорок-Сайдакский детский сад Буйинского муниципального района Республики Татарстан» (далее -Учреждение) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений – родителей( законных представителей) воспитанников, педагогических работников по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:  
- возникновение конфликта (отсутствия конфликта) интересов педагогического работника;  
- применения локальных нормативных актов;  
- обжалования решений о применении дисциплинарного взыскания.

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

- 2.1. Комиссия избирается на заседаниях Общего собрания трудового коллектива детского сада, открытым голосованием в количестве 6(шести) человек сроком на один год.  
2.2. В состав Комиссии входят: 3 представителя родителей (законных представителей) воспитанников, 3 представителя сотрудников детского сада.  
2.3. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания Комиссии.  
2.4. Срок полномочия председателя – один год.  
2.5. Секретаря Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания Комиссии, срок полномочия секретаря – один год.

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

2.6. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории Учреждения, только в полном составе и в определенное время (в течение 3-х дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заинтересованные стороны.

2.7. 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.

2.8. Председатель Комиссии подчиняется педагогическому совету, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу, законодательству Российской Федерации и Республики Татарстан. 2.9. Председатель имеет право обратиться за помощью к заведующему для разрешения особо острых конфликтов.

2.10. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. 2.11. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

2.13. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан порядке.

### **3. Права членов Комиссии**

3.1 Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, воспитателя, родителя (законного представителя) воспитанника;
- 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 внесения изменения в локальные акты 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;
- 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, которое ведет секретарь Комиссии.

5.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

5.3. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя, секретаря оформляются приказом заведующего.

5.4. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом и хранятся три года. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действительно до принятия нового.

Прощито, пронумеровано и скреплено  
печатью 3 (одна) листов

Заведующий МБДОУ

«Сорок-Сайдакский детский сад»

Подпись

 Усманова Л.Р./

