

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
« Детский сад № 270 г. Челябинска»

454092г. Челябинск, ул. Курчатова, 10-А, тел. 237-42-21, mdou270.ru
ОКПО 36921033, ОГРН 1027402926132, ИНН 7451054273, КПП 745101001

Принято на Совете ДОУ
№ 3 от 09.02.2021г

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ ДС № 270
Ефимова М.Г.
Приказ № 3/2021 от 12.02.2021г

**Положение о комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений
МБДОУ «ДС № 270 г. Челябинска»**

Общие положения.

1.1 Настоящее Положение создается, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ «ДС № 270 г. Челябинска» (далее Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с целью регламентации порядка её создания, организации работы, принятия решений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Комиссия) МБДОУ «ДС № 270 г. Челябинска» (далее МБДОУ) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, педагогических работников и их представителей, МБДОУ (в лице администрации) по вопросам реализации права на образование в том числе в случаях:
- возникновения конфликта (отсутствия конфликта) интересов педагогического работника;
- применения локальных нормативных актов.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

2.1. Комиссия создается в МБДОУ из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников МБДОУ (избирается на заседании общего собрания, родительского собрания открытым голосованием в количестве 6-х человек сроком на один календарный год).

2.2. В состав Комиссии входят 3 представителя родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, 3 представителя педагогических работников ДОУ.

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

2.6. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории учебного заведения, только в полном составе и в определенное время (в течении 3-х дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.

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 в своих
- 2.9. Председатель имеет право обратиться за помощью к заведующему МБДОУ для разрешения особо острых конфликтов.
- 2.10. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации.
- 2.11. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.
- 2.12. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3. Права членов Комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при не согласии с решением или действием «руководителя, педагогического работника, обучающегося;
 - принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
 - запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
 - требовать , приостанавливать или _отменять ранее принятое решение на -основании проведенного изучения.
 - рекомендовать изменения в локальных актах МБДОУ с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.
- 3.2. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в МБДОУ и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

4. Обязанности членов Комиссии

4.1 Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- 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 положением 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 заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за год и хранятся в документах три года.