

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Подгорновский детский сад «Радуга» Ютазинского муниципального района Республики Татарстан  
(МБДОУ Подгорновский детский сад «Радуга»)

ПРИНЯТО  
Общим собранием работников  
МБДОУ Подгорновский  
детский сад «Радуга»  
Протокол № 3  
от «20» декабря 2019 г  
с учетом мнения родителей  
(законных представителей)  
и представительного органа  
работников МБДОУ  
Подгорновский детский  
сад «Радуга»

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующей МБДОУ Подгорновский  
детский сад «Радуга»  
\_\_\_\_\_ Н.М. Шайхутдинова



Введено в действие  
приказом заведующего  
от «20» декабря 2019 г № 79

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБДОУ Подгорновский детский сад «Радуга»

п. Подгорный, 2019 г.

## **I. Общие положения**

- 1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Подгорновский детский сад «Радуга» Ютазинского муниципального района Республики Татарстан (далее - Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации и уставом ДОУ.
- 1.2. Положение регламентирует порядок создания, организацию работы, принятия решений Комиссией и их исполнения, компетенцию Комиссии, полномочия членов Комиссии.
- 1.3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений ДОУ по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов работника.
- 1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах коллективного обсуждения и решения вопросов на открытых заседаниях.
- 1.5. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав всех участников образовательного процесса ДОУ.
- 1.6. Положение о Комиссии утверждены и приняты с учетом мнения работников и родителей ДОУ.
- 1.7. Изменения и (или) дополнения в Положение принимаются с учетом мнения работников ДОУ и родителей и вступают в силу после утверждения заведующим ДОУ.
- 1.8. Положение распространяется на всех участников образовательного процесса ДОУ.
- 1.9. Положение вступает в силу со дня их утверждения заведующим ДОУ. Иные локальные нормативные акты ДОУ, принятые и (или) утвержденные до вступления в силу настоящего Положения, применяются в части, не противоречащей действующему законодательству и Положению.
- 1.10. Положение размещается на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

## **II. Порядок создания и состав Комиссии**

- 2.1. Комиссия создается постоянно на учебный год и (или) на время рассмотрения конкретного вопроса.
- 2.2. В состав Комиссии входят:
  - 2.2.1. от представителей родителей (законных представителей) – 3 человека;
  - 2.2.2. от представителей работников ДОУ – 3 человека.
- 2.3. В состав Комиссии могут входить представители государственных органов власти, должностные лица и (или) приглашенные эксперты (специалисты) (с их согласия).
- 2.4. Заведующий ДОУ вправе участвовать в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса.
- 2.5. Персональный состав Комиссии утверждается приказом заведующего ДОУ.
- 2.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

## **III. Компетенция Комиссии и полномочия членов Комиссии**

- 3.1. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение следующих вопросов:
  - 3.1.1. возникновение конфликта интересов между педагогическими работниками ДОУ и иными участниками образовательного процесса;
  - 3.1.2. применения локальных нормативных актов ДОУ в части, противоречащей реализации права на образование;
  - 3.1.3. рассмотрение жалобы работника ДОУ о применении к нему дисциплинарного взыскания;
  - 3.1.4. рассмотрение конфликтных ситуаций во время промежуточной или итоговой аттестации

- 3.1.5. рассмотрение обращений педагогических работников ДОУ о наличии или об отсутствии конфликта интересов, о соблюдении норм профессиональной этики педагогического работника ДОУ;
- 3.1.6. нарушения педагогическими работниками норм профессиональной этики педагогического работника ДОУ
- 3.2. Члены Комиссии при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии:
  - 3.2.1. принимают к рассмотрению заявления (обращения, жалобы) от участника образовательного процесса;
  - 3.2.2. принимают решение по каждой конфликтной ситуации (спорному вопросу);
  - 3.2.3. запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
  - 3.2.5. рекомендуют внести изменения (дополнения) в локальные нормативные акты ДОУ.
- 3.3. Полномочия членов Комиссии могут быть прекращены досрочно:
  - 3.3.1. по собственному желанию согласно заявлению на имя заведующего ДОУ;
  - 3.3.3. в связи с увольнением работника из ДОУ;
  - 3.3.4. по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
  - 3.3.5. в случае отчисления из МБДОУ воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.
  - 3.3.6. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса.

#### **IV. Организация работы Комиссии**

- 4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Комиссии собирается незамедлительно.
- 4.2. В заседании Комиссии вправе участвовать заведующий ДОУ с правом совещательного голоса.
- 4.3. Заседание Комиссии является правомочным, если все члены Комиссии извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует 3 (три) и более членов Комиссии. Передача членом Комиссии своего голоса другому лицу не допускается.
- 4.4. При решении вопросов каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

#### **V. Порядок принятия и исполнения решений Комиссии**

- 5.1. Педагогические работники ДОУ и родители (законные представители) вправе обратиться в Комиссию с письменным заявлением (обращением, жалобой) в течение 14 (четырнадцати) календарных дней со дня возникновения конфликтной ситуации и (или) нарушения прав, свобод, гарантий или обязанностей участника образовательного процесса.
- 5.2. Рассмотрение заявления (обращения, жалобы) осуществляется в 14 (четырнадцати) календарных дней со дня его поступления в Комиссию.
- 5.3. Конфликтная ситуация рассматривается на заседании Комиссии в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания Комиссии свидетелей (очевидцев) конфликта, приглашать экспертов (специалистов).
- 5.4. Комиссия в соответствии с полученным заявлением (обращением, жалобой), заслушав мнения сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.
- 5.5. По письменному заявлению участнику конфликтной ситуации выдается копия протокола заседания Комиссии.
- 5.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством путем открытого голосования.
- 5.7. Заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми

присутствующими членами Комиссии.

5.8. Протокол заседания Комиссии составляется не позднее трех календарных дней после его проведения.

В протоколе указываются:

- наименование Учреждения;
- номер протокола заседания;
- дата его проведения;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

5.9. Решение Комиссии является основанием для принятия заведующим ДОУ соответствующего решения.

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

5.11. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке заведующему ДОУ, в суд или иные уполномоченные органы власти (должностным лицам).

## **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается Общим собранием работников с учетом мнения родителей и представительного органа работников и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОУ.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Прошнуровано, пронумеровано  
и скреплено печатью 4 листов  
Заведующий Н.М. Шайхутдинова

