

## **ПРИНЯТО**

На общем собрании работников  
МБДОУ «Старо-Урусинский  
детский сад «Карлыгач»  
Протокол № 2 от «29» ноября 2019 г.

## **УТВЕРЖДЕНО**

Приказом МБДОУ «Старо-Урусинский  
детский сад «Карлыгач»  
от «29» ноября 2019 г. № 75

с учетом мнения родителей (законных  
представителей) воспитанников

### **ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СТАРО-УРУССИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «КАРЛЫГАЧ» ЮТАЗИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

#### **1. Общие положения**

Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Старо-Урусинский детский сад «Карлыгач» Ютазинского муниципального района Республики Татарстан (далее - Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с целью оптимизации взаимодействия педагогических работников с другими участниками образовательного процесса, профилактики конфликта интересов педагогического работника, при котором у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательного процесса (далее — Комиссия) является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

1.1. В своей деятельности Комиссия руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым Кодексом РФ;
- Конституцией РФ;
- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Старо-Урусинский детский сад «Карлыгач» Ютазинского муниципального района Республики Татарстан;

1.2. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

#### **2. Порядок избрания Комиссии**

2.1. Комиссия состоит из равного числа родителей (законных представителей) воспитанников (3 чел.) и работников МБДОУ «Старо-Урусинский детский сад «Карлыгач» (3 чел.)

2.2. Избранными в состав Комиссии от работников МБДОУ «Старо-Урусинский детский сад «Карлыгач» считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на общем собрании работников.

2.3. Избранными в состав Комиссии от родительской общественности считаются кандидаты, получившие большинство голосов на общем родительском собрании.

- 2.4. Комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря.
- 2.5. Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по МБДОУ «Старо-Урусинский детский сад «Карлыгач».
- 2.6. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год.

### **3. Деятельность Комиссии**

- 3.1. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в МБДОУ «Старо-Урусинский детский сад «Карлыгач», если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.
- 3.2. Заявитель может обратиться в Комиссию в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.
- 3.3. Комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.
- 3.4. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов (психолога), если они не являются членами комиссии.
- 3.5. Работа Комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем комиссии и секретарем.
- 3.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии не менее половины членов состава комиссии.
- 3.7. Рассмотрение заявления должно быть проведено в десятидневный срок со дня подачи заявления.
- 3.8. По требованию заявителя решение Комиссии может быть выдано ему в письменном виде.
- 3.9. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательного процесса в МБДОУ «Старо-Урусинский детский сад «Карлыгач», и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 3.10. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке установленном действующим законодательством Российской Федерации.

### **4. Права и обязанности членов Комиссии**

- 4.1. Члены Комиссии имеют право на получение необходимых консультаций различных специалистов и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.
- 4.2. Члены Комиссии обязаны присутствовать на заседании, принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием, давать заявителю ответ в письменном и устном виде.
- 4.3. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, воспитателя, родителя (законного представителя) воспитанника;
- 4.4. Рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- 4.5. Рекомендовать изменения в локальных актах МБДОУ «Старо-Урусинский детский сад «Карлыгач» с целью демократизации основ управления образовательным учреждением или расширения прав участников образовательного процесса.

### **5. Делопроизводство**

- 5.1 Заседания комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса оформляются протоколом.
- 5.2. Протокол комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса составляется не позднее 3 дней после его завершения. В протоколе указываются:
  - дата проведения;
  - количественное присутствие (отсутствие) членов комиссии;
  - приглашенные лица (ФИО, должность);
  - вопросы повестки дня;
  - ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания членов комиссии по антикоррупционной политике и приглашенных лиц

- решение.

5.3. Протокол и решения подписываются председательствующим на заседании комиссии и ответственным секретарем комиссии.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Протоколы оформляются на фирменном бланке МБДОУ в печатном виде, прошнуровываются, нумеруются постранично, скрепляются подписью заведующего и печатью МБДОУ.

5.6. Протоколы хранятся в делах МБДОУ 3 года и передаются по акту (при смене руководителя).


#### **5. Срок действия**

Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Старо-Урусинский детский сад «Карлыгач» Ютазинского муниципального района Республики Татарстан действует с момента утверждения до принятия нового.

предложения, рекомендации и замечания по результатам работы комиссии по выявлению коррупционных  
подписи и инициальных  
- решение  
2.3. Протокол и решение комиссии по результатам рассмотрения протоколов заседаний комиссии  
ответственным секретарем комиссии  
2.4. Номерная часть протоколов заседаний комиссии выдана в количестве, указанном в протоколе  
2.5. Протокол оформляется на фирменном бланке МБДОУ в печатном виде  
пронумеровывается, скрепляется и скрепляется печатью МБДОУ  
2.6. Протокол хранится в делах МБДОУ 3 года и передается по акту (при смене  
руководителя)

2. Срок действия  
Настоящее Положение разработано и утверждено комиссией по урегулированию споров между участниками  
образовательного процесса Муниципального бюджетного учреждения «Старо-Уруссинский детский сад «Карлыгач» Ютэтинского муниципального района  
Ютэтинского муниципального района Республики Татарстан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации от 27.07.2010 № 107-ФЗ «Об основах  
защиты прав потребителей» и в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации от 07.02.2011 № 23-ФЗ «Об основах законодательства об оказании  
образовательных услуг».



Пронумеровано, прошнуровано и скреплено  
печатью 7 рц (3) листа  
Заведующий МБДОУ «Старо-Уруссинский  
детский сад «Карлыгач»  
  
С.Г. Марданова