

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №31 "АРМАНЧИК" МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПРИНЯТО:

на Общем собрании работников
МБДОУ № 31 «Арманчик»
Протокол № 7 от 23.12.2024 г.



СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
Ирих Г.Ф.Ирих
«09» 01 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
по реализуемым образовательным программам
МБДОУ №31 «Арманчик»

г. Симферополь

I. 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 года № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4 статья 45. п. 6) с целью установления регламента и порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) МБДОУ № 31 «Арманчик» Симферополя (далее - ДОУ) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

1.3. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

II. Организация деятельности комиссии

2.1. Комиссия создается и утверждается приказом заведующего ДОУ из числа участников образовательного процесса (администрация, педагогические работники (воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед), родители, представители наблюдательного совета (по согласованию). Число членов комиссии нечетное, но не менее пяти человек.

2.2. Комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря путем открытого голосования.

2.3. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в ДОУ, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

2.4. Комиссия принимает заявления от всех участников образовательных отношений в письменной форме.

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

2.6. Решения комиссии принимаются простым голосованием (большинством) при наличии не менее 2/3 состава. 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.

2.7. Для получения правомерного решения комиссия использует различные нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

2.8. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, родителей (законных представителей) воспитанников, не собирая для этого весь состав Комиссии.

2.9. Председатель имеет права обратиться за помощью к заведующему ДОУ 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 является обязательным для всех участников образовательных отношений в ДОУ и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

III. Права комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

3.1.1. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием руководителя, воспитателя, педагога, родителя;

3.1.2. Принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;

3.1.3. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

3.1.4. Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

3.1.5. Рекомендовать изменения в локальных актах ДОУ с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

IV. Обязанности членов комиссии

4.1. Члены Комиссии обязаны:

- 4.1.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- 4.1.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
- 4.1.3. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей ее членов);
- 4.1.4. Принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- 4.1.5. Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

V. Делопроизводство

- 5.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом в соответствии с инструкцией по делопроизводству, принятой в ДОУ.
- 5.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в ДОУ в течении 5 лет.
- 5.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Комиссии.

VI. Заключительные положения

- 6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения его утверждения руководителем ДОУ и действует до принятия нового Положения. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.
- 6.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.

**Лист ознакомления с Положением о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
по реализуемым образовательным программам
МБДОУ №31«Арманчик»**

Пропито и пронумеровано

6 (шесть) листов

Заведующий МБДОУ №31 «Арманчик»

Подпись Мустафаев С.И. Мустафаева

09₁ 01

