

Согласованно:  
Общее собрание работников  
Протокол № 2  
от « 11 » 01 2021 г.

Утверждаю:  
Директор ЧДОУ  
«Детский сад «Радость»  
А.Ю.Берковиц  
Приказ № 26  
« 11 » 01 2021 г.



**Положение  
о комиссии по урегулированию споров между  
участниками образовательных отношений  
ЧДОУ «Детский сад «Радость»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ЧДОУ «Детский сад «Радость», осуществляющей образовательную деятельность (далее – Положение), разработано на основе части 6 статьи 45 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с целью регламентации порядка ее создания, организации работы, принятия и исполнения решений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее-Комиссия) Частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Радость» (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, вопросам применения локальных нормативных актов ДОУ.

1.3. В целях защиты своих прав и прав воспитанников родители (законные представители) самостоятельно или через своих представителей вправе обращаться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

## **2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией**

2.1. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения родителей (законных представителей), а также представительных органов работников ДОУ.

2.2. Комиссия создается из равного числа представителей:

- родителей (законных представителей) воспитанников,
- работников ДОУ

(по три человека от каждой из сторон).

2.3. Представители работников ДОУ избираются в состав Комиссии на Общем собрании работников.

2.4. Представители родителей (законных представителей) воспитанников избираются в состав Комиссии на общем родительском собрании.

2.5. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет ее председатель, ведение документооборота осуществляет секретарь, которые избираются из состава Комиссии. Председателя Комиссии выбирают большинством голосов из числа членов Комиссии путем открытого голосования.

2.5. Состав Комиссии оформляется распорядительным актом (далее -приказ).

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

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

2.7. Комиссия по поступившим заявлениям назначает сроки рассмотрения заявления, заранее оповестив заявителя и ответчика.

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. Решение Комиссии принимается большинством голосов, оформляется Протоколом заседания Комиссии, согласовывается с руководителем ДОУ.

2.9. Решение Комиссии (ответ) направляется заявителю в письменном виде в установленный законодательством РФ срок.

2.10. Председатель Комиссии в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу ЧДОУ, законодательству РФ.

2.11. Председатель имеет право обратиться за помощью к руководителю ДОУ для разрешения особо острых конфликтов.

- 2.12. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать поступающую к ним информацию.
- 2.13. Комиссия несет ответственность за принятие решений.
- 2.14. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 2.15. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

#### **3.1. Комиссия имеет право:**

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, воспитателя, специалиста;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения спорного вопроса;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать внесение изменений в локальные акты ДООУ с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

#### **3.2. Члены Комиссии обязаны:**

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии);
- давать обоснованный ответ заявителю в соответствии с настоящим Положением.

### **4. Документация**

- 4.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.
- 4.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.
- 4.3. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом.