

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
_____ И.В. Пугнер

приказ от _____ № _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ
ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ДЕТСКОМ САДУКОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №59 «ЯГОДКА»**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) создаётся в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогических работников, применения локальных нормативных актов. Комиссия является первичным органом по рассмотрению разногласий.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом Тамбовской области «Об образовании в Тамбовской области», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №59 «Ягодка» (далее - Учреждение), Правилами внутреннего распорядка Учреждения и другими нормативными актами.

1.3. 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 человека) и работников Учреждения (3 человека).

2.2. Избранными в состав Комиссии от работников Учреждения 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, заместителя и секретаря.

2.5. Утверждение членов комиссии и ее председателя оформляются приказом по Учреждению.

Срок полномочий Комиссии 1 год.

3. Деятельность комиссии

3.1. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в Учреждении, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

3.2. Заявитель может обратиться в Комиссию в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации.

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 иных специалистов, 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 при наличии не менее 2/3 состава.

3.7. Рассмотрение заявления должно быть проведено в течение десяти рабочих дней со дня подачи заявления.

3.8. Решение Комиссии выдается сторонам конфликта в письменном виде не позднее 3 рабочих дней с момента вынесения решения.

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

3.10 Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

4. Права и обязанности членов Комиссии

4.1. Члены Комиссии имеют право на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к деятельности Комиссии.

4.2. Члены Комиссии обязаны принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием (бездействием) администрации, воспитателя, родителя (законного представителя) воспитанника;

4.3. Рекомендовать изменения в локальных актах Учреждения с целью демократизации основ управления Учреждением или расширения прав участников образовательного процесса.

5. Делопроизводство комиссии

5.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который хранится в Учреждении в течение пяти лет.

СОГЛАСОВАНО:

с профсоюзным комитетом:

Протокол от _____ № _____.

Председатель ПК _____ В.Н. Папина