

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 15 «Ракета»
города Калуги (МБДОУ № 15 г.Калуги)**

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
Протокол № 3 от 02.02.2024г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МБДОУ № 15
«Ракета» г.Калуги
от 024.02.2024г. № 19/04-од

СОГЛАСОВАНО
с Советом родителей
Протокол № 1 от 02.02.2024г

Положение
о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных
отношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении №15 «Ракета» города Калуги
(новая редакция)

г.Калуга

2024 г

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 15 «Ракета» города Калуги (далее – Дошкольное учреждение) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Дошкольного учреждения.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Комиссия) 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. Она является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

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

2. Порядок избрания Комиссии

2.1. Комиссия состоит из числа родителей (законных представителей) воспитанников (2 человека) и работников образовательной организации (3 человека).

2.2. Избранными в состав Комиссии от работников Дошкольного учреждения считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на Педагогическом совете.

2.3. Избранными в состав Комиссии от родительской общественности считаются кандидаты, получившие большинство голосов на Совете родителей.

2.4. Утверждение членов Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по образовательной организации. Комиссия из своего состава избирает председателя, заместителя и секретаря.

2.5. Срок полномочий Комиссии составляет 2 года.

3. Деятельность Комиссии

3.1. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в Дошкольном учреждении, 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 при наличии не менее 2/3 состава.
- 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 образовательных отношений в Дошкольном учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 3.10 Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном порядке законодательством Российской Федерации.

4. Права и обязанности членов Комиссии

- 4.1. Члены Комиссии имеют право на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- 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);
- 4.4. Рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

4.5. Рекомендовать изменения в локальных актах образовательной организации с целью демократизации основ управления Дошкольным учреждением или расширения прав участников образовательного процесса.

5. Делопроизводство комиссии

5.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании.

5.2. В протоколе заседания комиссии указывается:

- дата проведения заседания;
- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;
- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии;
- результаты голосования;
- решение и обоснование его принятия.

5.3. Протокол заседания комиссии хранится в делах Дошкольного учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

Принято с учетом мнения профсоюзного комитета от № 69 от 02.02.2024

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 25910413180194252715292873429998908689710672411

Владелец Киселева Оксана Владимировна

Действителен с 31.08.2023 по 30.08.2024