

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №67 «Умка» (МБДОУ ДС №67)

## ПОРЯДОК

«07» октября 2019 г.

г.Нижевартовск

**участия представителя от администрации в заседании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 67 «Умка»**

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ ДС №67

О.В.Щеголева

«07» октября 2019г. № 683

Принято

на **Общем собрании** трудового коллектива  
Протокол № 5 от 07.10.2019г.

С **учетом** мнения Совета родителей  
Протокол № 7 от 03.10.2019г.



## I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок участия представителя от администрации в заседании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Порядок) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 67 «Умка» (далее – ДОУ) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 45), Письма Минпросвещения России от 20.08.2019 года № ИП-941/06/484 «О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников» (раздел 3 пункт 7).

1.2. Представитель от администрации выбирается на один учебный год общим собранием трудового коллектива, утверждается приказом заведующего ДОУ.

1.3. Представитель от администрации не является членом Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия), не имеет права участвовать в принятии решения или обсуждения рассматриваемых вопросов.

1.4. Представитель от администрации приглашается на заседание Комиссии письменным уведомлением от членов Комиссии, не позднее трех рабочих дней от дня назначения даты проведения заседания Комиссии.

## II. Обязанности представителя от администрации

2.1. Представитель от администрации дает пояснение, по заданному вопросу, комментируя ситуацию (проблему) на основании содержания нормативных локальных актов, регламентирующих «образовательную деятельность», реализацию «дополнительного образования», «присмотра и ухода».

2.2. При невозможности предоставить пояснения членам Комиссии по ситуации (проблеме) с использованием локальных нормативных актов имеющихся на Комиссии, представитель от администрации, фиксирует заданные вопросы и готовит мотивированный ответ с предоставлением локальных нормативных актов регламентирующих деятельность к следующему заседанию Комиссии.

2.3. Представитель от администрации на заседании Комиссии должен иметь:

- копию Устава ДОУ (с изменениями);
- Положения регламентирующие образовательную деятельность;
- документы регламентирующие предоставление дополнительных услуг в ДОУ;
- Положения регламентирующие деятельность по присмотру и уходу за воспитанниками ДОУ.

2.4. Представитель от администрации выполняет работу по организации исполнения решения Комиссии в ДОУ с соблюдением установленных сроков. Является инициатором проведения:

- совещания административного персонала с приглашением членов коллектива при руководителе ДОУ;
- совещания с педагогическим коллективом при заместителе заведующего по ВМР;

- педагогического совета;
- общего собрания трудового коллектива или профсоюзного собрания;
- общего собрания родителей;
- Совета родителей;
- Попечительского совета ДОУ.

2.5. Отчитывается перед членами Комиссии, о выполненных мероприятиях по исполнению решения Комиссии.

### III. Заключительные положения

3.1. Срок действия Порядка не ограничен. Порядок пересматривается при изменениях в законодательстве, согласовывается с сотрудниками ДОУ на Общем собрании трудового коллектива и родителями (законными представителями).

3.2. Порядок вступает в силу с даты утверждения заведующим ДОУ.

3.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом ДОУ, положениями и иными локальными нормативными актами ДОУ.