****

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Средне-Агинский детский сад**

**ПРИНЯТО УТВЕРЖДАЮ**

**На заседании Совета педагогов Заведующий МКДОУ**

**Протокол от 28.08.2015г. № \_1\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Зинченко**

 **Приказ от 28.08.2015г. № \_61\_**

 **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по урегулированию споров между**

**участниками образовательных отношений**

 **с.Средняя Агинка, 2015г**

**1.Общие положения**

1.1 Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы,

принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Средне-Агинский детский сад (далее – ДОУ).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных

отношений ДОУ (далее – Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между

участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, втом числе в случаях:

-возникновения конфликта (отсутствия конфликта) интересов педагогического

работника;

-применения локальных нормативных актов ДОУ.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от

29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом

Российской Федерации, Уставом и локальными актами ДОУ, иными действующими

нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.4. Участниками образовательных отношений в ДОУ являются:

родители (законные представители) воспитанников;

педагогические работники и их представители;

администрация ДОУ.

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

2.1. Комиссия избирается открытым голосованием в количестве 2-х человек со стороны

родительской общественности, и 2-х человек, со стороны сотрудников ДОУ.

2.2. Срок полномочий Комиссии составляет 2 года.

2.3. В состав Комиссии входят представители родителей (законных представителей)

несовершеннолетних воспитанников, представители работников ДОУ.

2.4. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством

голосов путем открытого голосования в рамках проведения заседания.

2.5. Комиссия принимает заявления в письменной форме. Заявления обязательно

подлежат регистрации в «Журнале регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений».

2.6. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только

на территории учебного заведения, только в полном составе и в определенное время (в

течение 3-х дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.

2.7. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе

заседания Комиссии. 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. Председатель Комиссии имеет право наложить вето на решение членов комиссии.

2.9. Председатель Комиссии подчиняется Управляющему совету, но в своих действиях

независим, если это не противоречит Уставу ДОУ, законодательству РФ.

2.10. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для

профилактической беседы педагога, сотрудника, родителей (законных представителей), не

собирая для этого весь состав Комиссии.

2.11. Председатель имеет права обратиться за помощью к заведующему ДОУ для

разрешения особо острых конфликтов.

2.12. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию,

поступающую к ним.

2.13. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

2.14. Решение Комиссии считается принятым, если его поддержало не менее чем две

трети членов Комиссии.

2.15. Решение Комиссии оформляется в виде протокола.

2.16. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных

отношений в ДОУ и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

2.17. 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 обращение (жалобу, заявление, предложение)

любого участника образовательных отношений в пределах своей компетенции;

принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее

компетенции;

запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения

самостоятельного изучения вопроса;

рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на

основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

рекомендовать внести изменения в локальные акты ДОУ 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 обращений в письменной

форме;

разрешить конфликтную ситуацию конструктивным способом;

принимать решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные

сроки рассмотрения обращения;

давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в

соответствии с пожеланием заявителя.

 **4. Ведение документации**

4.1. Основными документами Комиссии являются:

Приказ об утверждении Положения о комиссии по урегулированию споров

между участниками образовательных отношений МКДОУ Средне-Агинский детский сад ;

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками

образовательных отношений МКДОУ Средне-Агинский детский сад ;

Приказ об утверждении состава Комиссии на выбранный срок с распределением

обязанностей членов Комиссии;

Журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в

Комиссию (*Приложение № 1*);

Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии (*Приложение № 2*);

Книга протоколов заседаний Комиссии;

Приказы об утверждении решений Комиссии;

Уведомление о решении Комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу,

заявление, предложение) *(Приложение № 3*).

Весь перечень документов и копии приказов по вопросам работы Комиссии

формируется в одну папку.

Журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в

Комиссию и Книга протоколов заседаний Комиссии пронумеровываются и прошиваются в соответствии с нормами делопроизводства.

4.2. Секретарь Комиссии осуществляет ведение следующей документации:

Журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в

Комиссию;

Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии лицу, подавшему обращение

(жалобу, заявление, предложение);

Книга протоколов заседаний Комиссии;

Уведомление о решении Комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу,

заявление, предложение).

4.3. Контроль содержания, качества и соблюдения норм делопроизводства по

документации Комиссии осуществляет председатель комиссии.

4.4. Лицо, (и/или его законный представитель), подавший обращение (жалобу, заявление,

предложение) имеет право знакомиться с документами Комиссии в присутствии ее

председателя и секретаря, письменным заявлением запрашивать копии документов Комиссии.

Заверенные подписью и печатью заведующего ДОУ копии документов обязаны быть

представлены данному лицу секретарем Комиссии в 3-х дневный срок.

 **5. Делопроизводство Комиссии**

5.1. Заявления в Комиссию принимаются секретарем Комиссии и регистрируются в

Журнале регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений).

5.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который хранится в ДОУ в течение

3-х лет.

5.3. По каждому заседанию Комиссии оформляется протокол, в котором в обязательном

порядке должно содержаться:

Дата, место составления;

Перечень присутствующих лиц;

Изложение сути спора;

Мнения по данному спору всех участников (заявителя, ответчика, специалистов

(при наличии), свидетелей (при наличии), членов Комиссии);

Решение, принятое по спору.

Протокол и решение заседания Комиссии подписывают все члены Комиссии.

5.4. Копии решения, содержащие оригиналы подписей членов Комиссии, в обязательном

порядке выдаются под роспись (либо направляются заказным письмом с уведомлением о

вручении) заявителю, ответчику по месту их жительства в течение 3-х рабочих дней с даты вынесения решения.

5.5. Журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в

Комиссию должен быть пронумерован и хранится в ДОУ.

5.6. Протоколы заседаний Комиссии нумеруются с начала работы Комиссии.

 **6. Номенклатура дел Комиссии**

6.1. Номенклатура дел Комиссии представляет собой систематизированный и

оформленный в установленном порядке перечень документации с указанием сроков их

хранения утверждается заведующей ДОУ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование документа | Срок хранения |
| 1. | Журнал регистрации письменныхобращений (жалоб, заявлений,предложений) | 3 года |
| 2. | Протоколы заседаний Комиссии | 3 года |

6.2. При изменении состава Комиссии и ее председателя, соответствующие документы

передаются новому составу Комиссии по Акту приема-передачи документов.

**7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия и утверждается

приказом заведующего ДОУ.

7.2. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия

нового.

 ***Приложение № 1***

**Журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений , предложений)**

**в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных**

**отношений МКДОУ Средне-Агинский детский сад**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Дата****поступления****(жалобы,****заявления,****предложений)** | **ФИО****заявителя** | **Краткое****содержание** | **Подпись****заявителя** | **ФИО****секретаря****Комиссии** | **Подпись****секретаря****Комиссии** | **Дата ответа****заявителю, № и дата протокола****заседания** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

 ***Приложение № 2***

**Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии**

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО)*

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между

участниками образовательных отношений муниципального казенного дошкольного

образовательного учреждения Средне-Агинский детский сад по рассмотрению заявления (входящей регистрационный номер - …………..от «…»…………20…г.) состоится «…»………20...г.в ……ч. ……..мин. в …………………………………. МКДОУ Средне-Агинский детский сад .

Секретарь Комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 *Подпись ФИО*

……………………………………………………………………………………………………

*(линия отрыва)*

**Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии**

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО)*

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между

участниками образовательных отношений муниципального казенного дошкольного

образовательного учреждения Средне-Агинский детский сад по рассмотрению заявления (входящей

регистрационный номер - …………..от «…»…………20…г.) состоится «…»………20...г.

в ……ч. ……..мин. в …………………………………. МКДОУ Средне-Агинский детский сад .

Секретарь Комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 *Подпись ФИО*

 ***Приложение № 3***

**Уведомление о решении Комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение)**

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(ФИО)*

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между

участниками образовательных отношений муниципального казенного дошкольного

образовательного учреждения Средне-Агинский детский сад , протокол № …..от «…»…………20…г. по

рассмотрению заявления (*входящей регистрационный номер - …………..от*

*«…»…………20…г.) приняло* следующее решение:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Напоминаю, что решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном действующим законодательством в области образования порядке. Разглашение материалов деятельности Комиссии, как еѐ членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ заведующего ДОУ по итогам работы Комиссии.*

Секретарь Комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 *(подпись) (ФИО)*

Председатель Комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 *(подпись) (ФИО)*

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*(линия отрыва)*

**Уведомление о решении Комиссии**

**(протокол №\_\_\_\_\_от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.)**

**лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение)**

Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(ФИО)*

Направлено «…..»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

…………………………………………………………………. (указывается способ отправки

и/или реквизиты (при наличии) соответствующих почтовых отправлений).

Секретарь Комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 *(подпись) (ФИО)*

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 ***Приложение № 4***

 Председателю комиссии по урегулированию

 споров между участниками

 образовательного процесса МКДОУ Средне-

 Агинский детский сад

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(ФИО)*

 От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(ФИО)*

 **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Считаю, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Число Подпись*

 ***Приложение № 5***

 Председателю комиссии по урегулированию

 споров между участниками

 образовательного процесса МКДОУ Средне-

 Агинский детский сад

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(ФИО)*

 От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(ФИО)*

 **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу разрешить конфликтную ситуацию:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(суть конфликтной ситуации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Считаю, что работник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (суть претензии)

*Число Подпись*

 ***Приложение № 6***

 Председателю комиссии по урегулированию

 споров между участниками

 образовательного процесса МКДОУ

 Средне- Агинский детский сад

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(ФИО)*

 От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *ФИО родителя (законного представителя)*

 воспитанника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(ФИО)*

 Группы № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу разрешить конфликтную ситуацию:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(суть конфликтной ситуации)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Считаю, что педагог\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (суть претензии)

*Число Подпись*

 ***Приложение № 7***

 Председателю комиссии по урегулированию

 споров между участниками

 образовательного процесса МКДОУ Средне-

 Агинский детский сад

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(ФИО)*

 От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *ФИО педагога*

 **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу разрешить конфликтную ситуацию:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(суть конфликтной ситуации)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Считаю, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (суть претензии)

Число Подпись