

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
комбинированного вида № 4 «Сказка»**

624140 Свердловская обл. г. Кировград, ул. Набережная 2-а  
тел/факс 8(343-57) 6-01-44 e-mail: mkdou4skazka@mail.ru  
ИНН 6616006240 КПП 668201001 БИК 46577001 ОГРН 1036600920025

Обсуждено на  
Педагогическом совете  
МАДОУ детский сад № 4 «Сказка»

Введено в действие  
/УТВЕРЖДЕНО/  
Приказ № 62

Протокол № 4  
от «16» мая 2019г

от «17» мая 2019 г  
Заведующий  
МАДОУ детский сад № 4 «Сказка»  
И.В. Драчкова



Обсуждено  
на Родительском комитете  
МАДОУ детский сад № 4 «Сказка»

Протокол № 4  
от «15» мая 2019г

Обсуждено на  
Общем собрании  
МАДОУ детский сад № 4 «Сказка»

Протокол № 4  
от «15» мая 2019г

**Положение  
о комиссии по урегулированию споров между участниками  
образовательных отношений в Муниципальном автономном  
дошкольном образовательном учреждении детский сад  
комбинированного вида № 4 «Сказка»  
(новая редакция)**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4 статья 45) с целью регламентации порядка ее создания, организации работы, принятия решений.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 4 «Сказка» (далее – Детский сад).

1.3. Комиссия создается с целью 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 Детского сада.

## **2. Формирование и организация работы Комиссии**

2.1. Комиссия избирается на заседаниях Педагогического совета, Общем собрании трудового коллектива, общем родительском собрании открытым голосованием в количестве 6-ти человек сроком на один календарный год.

2.2. Комиссия создается из равного числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и работников Детского сада.

2.3. Комиссия формируется на один год и утверждается приказом заведующего Детского сада.

2.4. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

2.5. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии простым большинством голосов путем открытого голосования в рамках

проведения заседания Комиссии. Заведующий Детского сада не может быть избран председателем Комиссии.

2.6. Срок полномочия председателя один год с правом переизбраться на второй срок.

2.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.8. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме
- в случае отчисления из Детского сада обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

2.9. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 3 настоящего Положения.

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

2.11. 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.

2.12. 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.

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

2.14. Председатель Комиссии подчиняется руководителю Учреждения, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу учреждения, законодательству РФ.

2.15. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, родителей воспитанников (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.

2.16. Председатель имеет права обратиться за помощью к заведующему Детского сада для разрешения особо острых конфликтов.

2.17. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации.

2.18. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

2.20. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке

### **3. Порядок работы Комиссии**

3.1. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 (примерный срок) учебных дней с момента поступления такого обращения.

3.2. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

3.3. Комиссия принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

3.4. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

3.5. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Детским садом, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения Детского сада (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

Комиссия отказывает в удовлетворении жалобой на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

#### **4.Права членов Комиссии**

Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, воспитателя, специалиста.
- 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 изменения в локальных актах Учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

## **5. Обязанности членов Комиссии**

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 при присутствии ее членов в полном составе);
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

## **6. Документация**

6.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

6.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

6.3. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по Детскому саду.

6.4. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в документах Детского сада совета три года.