


Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения –  
детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
деятельности по физическому развитию детей № 254.

Принято Педагогическим советом  
МАДОУ - детский сад общеразвивающего вида  
№254  
Протокол № 1 от 28 августа 2018 г.  
Секретарь  Пастухова Ю.И.

Утверждено:  
Приказом  
МАДОУ - детский сад общеразвивающего вида  
№254  
№ 36 от « 28 » августа 2018г  
Заведующий  Семендева Е.Г.



## Положение

### О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

г. Екатеринбург, 2018

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАДОУ - детский сад № 254 (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАДОУ (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 МАДОУ;

- обжалование решений о применении к воспитанникам дисциплинарного взыскания.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, Уставом детского сада, Правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими нормативными актами.

1.4. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАДОУ.

1.5. Участниками образовательных отношений в МАДОУ являются: родители (законные представители) воспитанников, воспитанники, педагогические работники и их представители, администрация МАДОУ.

1.6. Настоящее Положение принимается на Общем собрании работников МАДОУ с учетом мнения Совета родителей МАДОУ и утверждается заведующим МАДОУ.

1.7. Положение действует до принятия нового.

## **II. Организация работы Комиссии**

### **(порядок создания, механизмы принятия решений)**

2.1. Комиссия создается в составе 6 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и представителей работников МАДОУ.

2.2. Делегирование представителей родителей (законных представителей) в состав Комиссии осуществляется Советом родителей МАДОУ.

2.3. Представители работников МАДОУ (из состава педагогических работников) в состав Комиссии избираются Общим собранием работников МАДОУ.

2.4. Комиссия избирается сроком на 1 год.

2.5. Сформированный состав Комиссии утверждается заведующего МАДОУ.

2.6. Председатель комиссии и секретарь избираются из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания Комиссии.

2.7. Срок полномочий председателя и секретаря Комиссии составляет один год.

2.8. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется: - на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава Комиссии;

- по требованию не менее 2/3 членов комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления (выбытия) из МАДОУ воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
- увольнения работника – члена Комиссии.

2.9. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 2.1. настоящего Положения.

2.10. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания комиссии принимается ее Председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 7 календарных дней с момента поступления такого обращения.

2.11. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства (Приложение № 1).

2.12. Комиссия принимает решение не позднее 14 календарных дней с момента начала его рассмотрения.

2.13. 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.

2.14. 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.

2.15. Председатель комиссии имеет право обратиться за помощью к заведующему МАДОУ для разрешения особо острых конфликтов.

2.16. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать поступающую к ним информацию. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

2.17. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений правомочна принимать решения, если в ее работе участвуют более половины ее состава (50% +1 человек). Решение принимается открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих на заседании (50% и более).

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

2.18. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит Председатель Комиссии в устной или письменной форме. Заявитель расписывается в Журнале регистрации заявлений (Приложении № 2) в получении решения по его заявлению. Журнал регистрации заявлений в комиссию должен быть пронумерован, прошнурован и храниться в номенклатуре дел МАДОУ.

2.19. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.20. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на

восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, а также работников МАДОУ Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

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

2.22. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы 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.

2.23. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений не вправе выступать от имени МАДОУ.

### **III. Права членов Комиссии**

Комиссия имеет право:

3.1. Принимать к рассмотрению обращение (жалобу, заявление, предложение) любого участника образовательных отношений в пределах своей компетенции.

3.2. Принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.

3.3. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации МАДОУ.

3.4. Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения вопроса при согласии конфликтующих сторон.

3.5. Рекомендовать внести изменения в локальные нормативные акты МАДОУ в пределах своей компетенции с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

### **IV. Обязанности членов Комиссии**

Члены Комиссии обязаны:

4.1. Присутствовать на всех заседаниях Комиссии;

4.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений в письменной форме.

4.3. Принимать решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения;

4.4. Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

### **V. Делопроизводство Комиссии**

5.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

5.2. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в документах МАДОУ в течение 3-х лет.

5.3. Заведующий МАДОУ определяет место хранения протоколов в номенклатуре дел МАДОУ.

*Приложение № 1*

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения –  
детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
деятельности по физическому развитию детей № 254.

Председателю Комиссии по урегулированию  
споров между участниками образовательных отношений

\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность для сотрудников МАДОУ)

заявление.

Прошу рассмотреть на заседании Комиссии по урегулированию образовательных  
отношений в МАДОУ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(содержание жалобы, обращения, предложения)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись) (расшифровка)

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения –  
детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
деятельности по физическому развитию детей № 254.

**Форма журнала регистрации заявлений в Комиссию по урегулированию  
споров между участниками образовательных отношений МАДОУ - детского  
сада № 254**

<b>№ п/п</b>	<b>Дата поступления заявления</b>	<b>ФИО заявителя</b>	<b>Краткое содержание запроса</b>	<b>№ и дата протокола заседания комиссии дата ответа заявителю</b>	<b>Роспись заявителя</b>