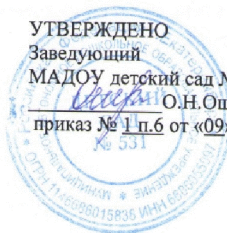


Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №531  
620018, ул. Кузнецова, 12, телефон: 307 35 00, e-mail: madoy531@mail.ru

РАССМОТРЕНО  
на Педагогическом совете МАДОУ  
детский сад № 531  
протокол № 3 от «09» января 2020 г.

Советом родителей  
протокол № 2  
от «09» января 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий  
МАДОУ детский сад № 531  
О.Н.Ошкина  
приказ № 1 п.6 от «09» января 2020 г.



МАДОУ  
ДЕТСКИЙ  
САД № 531

Подписано  
цифровой  
подписью:  
МАДОУ  
ДЕТСКИЙ САД  
№ 531

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по урегулированию споров между**  
**участниками образовательных отношений**  
**Муниципального автономного дошкольного**  
**образовательного учреждения детского сада № 531**

г. Екатеринбург, 2020 г.

## **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 автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 531 (далее - Учреждение).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения (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 Учреждения.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются: родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники, администрация Учреждения.

## **2. Порядок создания, организация работы, принятия решений.**

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

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

2.3. Представители работников Учреждения (из состава педагогических работников) в состав Комиссии избираются на Общем собрании работников.

2.4. Срок полномочий Комиссии составляет один год.

2.5. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом по Учреждению.

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

2.7. Срок полномочий Комиссии по урегулированию споров 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 Учреждения 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.

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

2.13. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

2.14. 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.

2.15. 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.

2.16. Председатель Комиссии имеет право обратиться за помощью к заведующему Учреждения для разрешения особо острых конфликтов.

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

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

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 Учреждения 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 Учреждения, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения Учреждения (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.

### **3. 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 Учреждения;

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

3.5. рекомендовать внести изменения в локальные акты Учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

### **4. 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.

## **5. Отчётность и делопроизводство Комиссии по Урегулированию споров**

5.1. Документация Комиссии выделяется в Учреждении в отдельное делопроизводство.

5.2. Заседания Комиссии по урегулированию споров оформляются протоколом в соответствии с Инструкцией по делопроизводству. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Комиссии. Решения. Протоколы подписываются председателем и секретарём Комиссии. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в документах Учреждения в течение 3-х лет.

5.3. Ответственность за делопроизводство в Комиссии возлагается на председателя Комиссии или секретаря.

5.4. Новая редакция Положения о Комиссии по урегулированию споров рассматривается на заседаниях Педагогического совета, Совета родителей и утверждается заведующим МАДОУ.

5.5. Изменения (дополнения) к Положению о Комиссии по урегулированию споров рассматривается на заседаниях Педагогического совета, Совета родителей и утверждается заведующим МАДОУ.

5.6. Срок настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Пронумеровано,  
прошнуровано и скреплено  
печатью 4 листов  
Заведующий МАДОУ детский  
сад № 521  
О.Н.Ошпкина



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575909

Владелец Ошкина Ольга Николаевна

Действителен с 07.04.2021 по 07.04.2022