

**СОГЛАСОВАНО**

первичная профсоюзная организация  
МАДОУ

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом МАДОУ  
«Детский сад «Семицветик» г. Белоярский»  
от 16.12.2013 года № 525

**ПРИНЯТО**

на общем собрании трудового коллектива  
Протокол № 17 от 12.12.2013г.

**УЧТЕНО**

мнение совета родителей  
(законных представителей)  
Протокол № 12 от 13.12. 2013

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по урегулированию споров между участниками  
образовательных отношений муниципального автономного  
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад  
«Семицветик» г. Белоярский»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Белоярского района «Детский сад «Семицветик» г.Белоярский (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4 статья 45).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Белоярского района «Детский сад «Семицветик» г.Белоярский (далее – МАДОУ) 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 ДОУ.

## 2. Порядок создания, организации работы, принятия решений

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

2.2. Избранными в состав Комиссии от работников МАДОУ считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на общем собрании трудового коллектива.

2.3. Избранными в состав Комиссии от родительской общественности МАДОУ считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на общем родительском собрании.

2.4. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом по МАДОУ.

2.5. Срок полномочий Комиссии составляет один год.

2.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

2.6.1. на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава комиссии;

2.6.2. по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

2.6.3. в случае отчисления (выбытия) из МАДОУ воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;

2.6.4. увольнения работника – члена Комиссии.

2.7. 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., 2.4. настоящего Положения.

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

2.9. Комиссия принимает обращение от педагогов, сотрудников, родителей (законных представителей) воспитанников только в письменной форме. В обращении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников МАДОУ, а также лица, допустившие нарушения, обстоятельства нарушения.

2.10. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии. Комиссия принимает решение не позднее 14 календарных дней с момента начала его рассмотрения.

2.11. 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.

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

2.13. Председатель Комиссии имеет право обратиться за помощью к заведующему МАДОУ для разрешения особо острых конфликтов.

2.14. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать поступающую к ним информацию.

2.15. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

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

2.16. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений МАДОУ 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.

2.18. 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.

2.19. Комиссия по поступившим обращениям разрешает возникающие споры только на территории МАДОУ, только в полном составе и в определенное время (в течение 3-х дней с момента поступления обращения), заранее оповестив заявителя и ответчика.

2.20. 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**

3.1. Комиссия имеет право:

3.1.1. принимать к рассмотрению обращение (жалобу, заявление, предложение) любого участника образовательных отношений МАДОУ при несогласии с решением или действием;

3.1.2. принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;

3.1.3. запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации МАДОУ;

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

3.1.5. рекомендовать внести изменения в локальные нормативные акты МАДОУ с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

#### 4. Обязанности членов Комиссии

- 4.1. Члены Комиссии обязаны:
- 4.1.1. присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
  - 4.1.2. принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений в письменной форме;
  - 4.1.3. принимать решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения;
  - 4.1.4. давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

#### 5. Делопроизводство Комиссии

- 5.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство учреждения.
- 5.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.
- 5.3. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за год и хранятся в документах МАДОУ в течение 3-х лет.