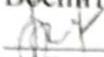


Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида «Верботон»  
г. Хабаровска



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
МАДОУ «Верботон»  
Л.Л. Сидельникова  
От «17» декабря 2019г

Согласовано  
Председатель работников  
Воспитатель: Тюшкевич Г.А.  
  
«17» декабря 2019г

Принято:  
Общим собранием работников  
МАДОУ «Верботон»  
Протокол № 2 от «17» 12 2019г

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Комиссии**  
**по урегулированию споров между**  
**участниками образовательных отношений**

Хабаровск  
2019

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида «Верботон» г. Хабаровска

### 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. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее-Комиссия) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад комбинированного вида «Верботон» г. Хабаровска. (далее - Учреждение) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (воспитанников, родителей (законных представителей), педагогических работников и их представителей, Учреждение (в лице администрации)) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

-возникновения конфликта (отсутствия конфликта) интересов педагогического работника;

-применения локальных нормативных актов.

1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах коллективного обсуждения и решения вопросов па открытых заседаниях.

1.5. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав всех участников образовательного процесса Учреждения.

1.6. Положение распространяются на всех участников образовательного процесса Учреждения.

1.7. Положение размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет

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

2.1. Комиссия избирается на общем собрании трудового коллектива и родителей (законных представителей) воспитанников открытым голосованием в количестве 5-ти человек сроком на один календарный год.

**2.2.** В состав **Комиссии** входят 2 представителя родителей (законных представителей) воспитанников, 3 представителя педагогических работников ДОУ)

**2.3.** Председателя **Комиссии** выбирают из числа членов **Комиссии** большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания **Комиссии**.

**2.4.** Срок полномочия председателя один год.

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

**2.6.** Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории Учреждения, 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** подчиняется Управляющему совету, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу Учреждения, законодательству РФ.

**2.9.** Председатель имеет право обратиться за помощью к заведующему Учреждения для разрешения особо острых конфликтов.

**2.10.** Председатель и члены **Комиссии** не имеют права разглашать информацию поступающую к ним. Никто, кроме членов **Комиссии**, не имеет доступа к информации. Заведующий Учреждения и Председатель Совета МАДОУ «Верботон» правдиво информируются по их запросу.

**2.11.** **Комиссия** несет персональную ответственность за принятие решений.

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

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

### **3. 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.

#### **4. 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.

#### **5. Порядок рассмотрения обращений Комиссией**

**5.1.** Воспитанники, родители (законные представители) воспитанников или педагогические работники Учреждения вправе обратиться в Комиссию с письменным заявлением (обращением, жалобой) в течение 14 (четырнадцати) календарных дней со дня возникновения конфликтной ситуации и (или) нарушения прав, свобод, гарантий и обязанностей участника образовательного процесса.

**5.2.** Рассмотрение заявления (обращения, жалобы) осуществляется в 14 (четырнадцать) календарных дней со дня его поступления в Комиссию

**5.3.** Конфликтная ситуация рассматривается на заседании Комиссии в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания Комиссии свидетелей (очевидцев) конфликта, приглашать экспертов (специалистов). Решение Комиссии направляется заявителю в письменном виде в установленный законодательством РФ срок.

**5.4.** Комиссия в соответствии с полученным заявлением (обращением, жалобой), заслушав мнения сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

**5.5.** По письменному заявлению участнику конфликтной ситуации выдается копия протокола заседания Комиссии.

**5.6.** Решения Комиссии принимаются простым большинством путем открытого голосования.

**5.7.** Заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии

**5.8.** Протокол заседания Комиссии составляется не позднее трех календарных дней после его проведения.

В протоколе указываются:

- место и время его проведения;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы поставленные на голосование, итоги голосования, принятые решения.

Протокол заседания Комиссии подписывают все члены комиссии.

**5.9.** Решение Комиссии является основанием для принятия заведующим ДОО соответствующего решения.

**5.10.** Председатель и члены комиссии не имеют права разглашать, информацию, поступающую к ним. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

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

**5.13.** Протоколы заседаний **Комиссии** сдаются вместе с отчетом председателю совета Учреждения и хранятся в документах совета три года.

## 6. Заключение

**6.1.** Положение вступает в силу со дня подписания приказа и действует до введения нового.

**6.2.** В случае принятия нормативных правовых актов (по вопросам отраженным в настоящем положении) содержащих иные нормы по сравнению с настоящим положением, в части возникающего противоречия применяются указанные нормативные правовые акты, а положение подлежит приведению в соответствие с ними в кратчайшие сроки.

**6.3.** Вопросы урегулирования споров между участниками образовательных отношений не нашедшие отражения в настоящем положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

*Принято с учетом мнения родителей.*

*Протокол родительского собрания*

*16/12/19г.*