


Рассмотрено на педагогическом совете  
Протокол от  
« 31 » 08 2017 г.  
№ 6

Согласовано  
Председатель  
Управляющего Совета МАДОУ  
«Центр развития ребенка –  
детский сад № 46»  
 / Т.Г. Тюргашкина  
« 31 » 08 2017 г.

Утверждено  
Заведующий МАДОУ  
«Центр развития ребенка –  
детский сад № 46»  
Т.Г. Тюргашкина  
Приказ от  
« 31 » 08 2017 г. № 354



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Комиссии по урегулированию споров**  
**между участниками образовательных отношений**  
**в муниципальном автономном дошкольном общеобразовательном учреждении**  
**городского округа Саранск**  
**«Центр развития ребенка – детский сад №46»**

**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) в муниципальном дошкольном автономном образовательном учреждении городского округа Саранск «Центр развития ребенка – детский сад № 46» (далее - Учреждение) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (обучающихся и воспитанников, а так же их родителей (законных представителей), педагогических работников и их представителей, Учреждения (в лице администрации) по вопросам реализации права на образование.

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

2.1. Комиссия создается в составе 10 человек: 5 представителей от родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников, 5 представителей от работников Учреждения.

2.2. Представители Комиссии от родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников избираются на Совете Родителей.

2.3. Представители Комиссии от работников Учреждения избираются на Педагогическом Совете.

2.4. Положение о Комиссии, ее состав утверждается приказом директора Учреждения. Директор Учреждения не может входить в состав Комиссии.



2.5.Срок полномочия председателя один год без права переизбраться на второй срок.

2.6.Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется в следующих случаях:

- на основании личного заявления об исключении его из состава Комиссии;
- в случае отчисления из Учреждения обучающегося, воспитанника, родителем (законным представителем), которого является член Комиссии;
- в случае завершения обучения в Учреждении обучающегося, воспитанника, родителем (законным представителем), которого является член Комиссии;
- в случае увольнения работника Учреждения – члена Комиссии;
- в случае отсутствия члена Комиссии на заседаниях Комиссии более трех раз – на основании решения большинства членов Комиссии.

2.7.Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.8.Комиссия принимает заявления от педагогов, сотрудников, обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей) в письменной форме. В заявлении в обязательном порядке указывается фамилия, имя, отчество лица, подавшего его; почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение Комиссии; факты и события, нарушившие права участников образовательного процесса; время и место их совершения; личная подпись и дата. К заявлению могут быть приложены документы и другие материалы, подтверждающие указанные нарушения. Анонимные заявления не рассматриваются.

2.9.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. Комиссия принимает решения не позднее тридцати календарных дней с момента поступления заявления.

2.10.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.

2.11.Председатель Комиссии имеет право оспорить решение членов комиссии.

2.12.Председатель Комиссии в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу Учреждения, законодательству РФ.

2.13.Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, обучающегося, воспитанника и их родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.

2.14.Председатель имеет право обратиться за помощью к директору Учреждения для разрешения особо острых конфликтов.

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



В случае необходимости директор Учреждения получает достоверную информацию по его запросу.

2.16. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

2.18. 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, учителя, классного руководителя, воспитателя, обучающегося;
- 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;
- один раз в год Председатель Комиссии предоставляет отчет о проделанной работе.

### **5. Документация**

5.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

5.3. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по Учреждению.

5.4. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за год директору учреждения и хранятся в документах три года.