

ПРИНЯТО:  
на заседании педагогического совета  
№ 2 от 06.11 2019г.

УТВЕРЖДАЮ:  
заведующий МДОУ №18  
С.А. Решетова  
приказ № 9/п от « 6 » 11 2019г.



**Положение**  
**О порядке создания, организации работы, принятия решений комиссией**  
**по урегулированию споров между участниками образовательных**  
**отношений и их исполнения**  
**Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского**  
**сада № 18 «Алёнушка» комбинированного вида Катав-Ивановского**  
**района**

(новая редакция)

г.Катав-Ивановск

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее-Положение) разработано на основе Конституции Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законом «Об образовании в Челябинской области» от 29.08.2013г. № 515-30Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4 статья 45. п.6) с целью регламентации порядка ее создания, организации работы, принятия решений, Устав МДОУ № 18.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее-Комиссия) Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18 «Аленушка» комбинированного вида Катав-Ивановского муниципального района (далее -МДОУ № 18) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся, педагогическими работниками МДОУ № 18) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

- возникновения конфликта (отсутствия конфликта) интересов педагогического работника (получение подарков и услуг; участие в формировании списка группы; сбор денег на нужды детского сада; участие в жюри конкурсных мероприятий, олимпиад с участием своих обучающихся; небезвыгодные предложения педагогу от родителей обучающихся, у которых он является воспитателем возрастной группы; небескорыстное использование возможностей родителей обучающихся и т.д.).
- применение локальных нормативных актов.

## **II. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией**

2.1. Комиссия избирается на Педагогическом совете открытым голосованием в количестве 4 – х человек сроком на один учебный год.

2.2. В состав Комиссии входят представители родителей (законных представителей), представители от педагогических работников МДОУ № 18, представитель администрации МДОУ № 18.

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

2.4. Срок полномочий председателя один год.

2.5. Один раз в полгода Председатель Комиссии представляет отчет о проделанной работе на педагогическом совете.

2.6. Комиссия принимает заявления от педагогов, сотрудников, родителей (законных представителей обучающихся в письменной форме).

2.7. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории образовательной организации, только в полном составе и в определенное время (в течение 3-х дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.

2.8. 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.

2.9. Председатель Комиссии имеет право наложить вето на решение членов комиссии.

2.10. 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.

2.11. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. Заведующий МДОУ № 18 лишь правдиво информируются по их запросу.

2.12. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

2.13. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных

отношений в МДОУ № 18 и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

### **III. Права членов Комиссии**

Комиссия имеет право:

3.1. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, воспитателя, узкого специалиста, воспитанника;

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

3.3. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

3.4. Рекомендовать изменения в локальных актах МДОУ № 18 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 заявлений в устной или письменной форме;
- 4.3. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии ее членов в полном составе);
- 4.4. Принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- 4.5. Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

#### **V. Делопроизводство**

- 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 МДОУ №18.
- 5.4. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за год старшему воспитателю и хранятся три года.