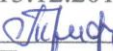

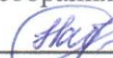

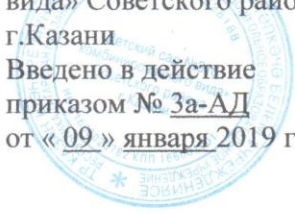


Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 316 комбинированного вида» Советского района г. Казани
420087, г. Казань, ул. Карбышева, 44, Тел. : (843) 298-85-32

e-mail: madou.316@tatar.ru

ИНН/КПП 1660023782/166001001 ОГРН 1021603628188

<p>«СОГЛАСОВАНО»: Общим родительским собранием №2 от 13.12.2018г.  Трифонова Ю.А. Председатель Общего родительского собрания МАДОУ «Детский сад № 316 комбинированного вида» Советского района г.Казани</p> <p> Р.Р.Набиуллина Председатель профсоюзного комитета МАДОУ «Детский сад № 316 комбинированного вида» Советского района г.Казани</p>	<p>«ПРИНЯТО»: общим собранием работников МАДОУ от «09» января 2019 года протокол № 2</p> <p>Председатель общего собрания работников  Р.Р.Набиуллина</p>	<p>«УТВЕРЖДЕНО»:  Г.Н.Кашапова Заведующий МАДОУ «Детский сад № 316 комбинированного вида» Советского района г.Казани Введено в действие приказом № 3а-АД от «09» января 2019 года</p> 
--	--	---

ПОЛОЖЕНИЕ № 76

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МАДОУ.

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 «Детский сад № 316 комбинированного вида» (далее МАДОУ).

1.2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов МАДОУ.

1.3. Участниками образовательных отношений в МАДОУ являются: родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники, администрация МАДОУ.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

- 2.1. Комиссия создается в составе 6 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и представителей работников МАДОУ.
- 2.2. Делегирование представителей родителей (законных представителей) в состав Комиссии осуществляется Общим родительским собранием МАДОУ.
- 2.3. Представители работников МАДОУ (из состава педагогических работников) в состав Комиссии избираются Педагогическим советом МАДОУ.
- 2.4. Срок полномочий Комиссии составляет один год.
- 2.5. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом по МАДОУ.
- 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 председателя и секретаря Комиссии составляет 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 из МАДОУ 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 и члены Комиссии не имеют права разглашать поступающую к ним информацию. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.
- 2.17. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в МАДОУ и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 2.18. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 2.19. 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 МАДОУ Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

2.20. 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.

2.21. 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 МАДОУ;

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 МАДОУ 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. Документация

5.1. Документация Комиссии выделяется в МАДОУ в отдельное делопроизводство.

5.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

5.3. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в документах ДОУ в течение 3-х лет.

6. Заключительные положения

7.1. Изменения в Положении.

7.1.1. Положение подлежит изменению и дополнению в следующих случаях:

-реорганизация либо изменение структуры МАДОУ, которое влечёт за собой изменение наименования либо задач и направлений деятельности.

-изменение законодательства Российской Федерации;

-по усмотрению МАДОУ.

7.1.2. Положение может быть изменено и дополнено только принятием новой редакции

Положения в полном объёме - путём утверждения нового Положения.

7.2. Отмена Положения.

7.2.1. Основанием для отмены Положения МАДОУ являются:

-вступлением в силу закона или другого нормативного правового акта;

-отмена Положения в связи с утратой силы производится приказом заведующего МАДОУ.