
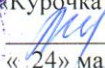


СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома МА ДОУ  
«Детский сад комбинированного вида  
№ 110 «Курочка ряба»  
 Л.М.Мингатина  
« 24 » мая 2019 г

Введено в действие  
приказом заведующего  
« 21 » июня 2019 г № 285



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МАДОУ  
«Детский сад комбинированного вида № 110  
«Курочка ряба»  
 Л.Р.Шамсимухаметова  
« 24» мая 2019 г

Рассмотрено и утверждено  
на общем собрании работников ДОУ  
от «24.» мая 2019 г. Протокол № 6

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений  
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Набережные  
Челны «Детский сад комбинированного вида №110 «Курочка ряба»**

### 1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (Далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» пункт 2 ч.1,ч.6. ст.45 ,п.19.34 «Приложения к рекомендациям письма №ИР-170/17.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (Далее – Комиссия) создана в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случае возникновения конфликтов интереса педагогического работника, применения локальных нормативных документов.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность и Положением МАДОУ «Детский сад комбинированного вида №110 «Курочка ряба» (Далее – Учреждение).

### 2. Функции и полномочия Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- Приём и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по отношению по вопросам реализации права на образование;
- Осуществление анализа предоставленных материалов, в том числе по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов;
- Урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
- Принятие решений по результатам обращений;

2.2. Комиссия имеет право:

- Запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для её деятельности документы, материалы и информацию;
- Устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- Проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;
- Приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений;

2.3. Комиссия обязана:

- Объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
- Стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
- В случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить на другой срок;
- Рассматривать обращение в течение 10 календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;
- Принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность.

### **3. Состав и порядок работы Комиссии**

3.1. Комиссия создаётся в составе 4 человек из равного числа родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность.

Состав Комиссии утверждается сроком на два года приказом Учреждения, осуществляющую образовательную деятельность.

Одни и те же лица не могут входить в состав Комиссии более двух сроков подряд.

3.2. В Состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, ответственный секретарь и другие члены Комиссии.

3.3. Руководство Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в их состав.

Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- определяет план работы Комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;

3.4. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии:

- координирует работу членов Комиссии;
- готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;
- осуществляет контроль за выполнением плана работы Комиссии;
- в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.

3.5. Ответственным секретарём является представитель работников Учреждения, осуществляющий образовательную деятельность.

Ответственный секретарь Комиссии:

- организует делопроизводство Комиссии;
- ведёт протоколы заседаний Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включённых в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее пяти календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;
- доводит решения Комиссии до администрации Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, совета родителей, а также представительного органа работников этой организации;
- обеспечивает контроль за выполнением решений Комиссии;

- несёт ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии;

3.6. Член Комиссии имеет право:

- в случае отсутствия на заседании изложить своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.
- принимать участие в подготовке заседания Комиссии;
- обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;
- вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии;

3.7. Член Комиссии обязан:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных и правовых актов при реализации своих функций;
- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в её работе;

3.8. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в протоколе.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее половины от общего числа её членов, при условии равного числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников организации, осуществляющую образовательную деятельность.

3.9. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников организации.

В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствии нарушения права на образование, Комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица.

Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Комиссии.

Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

3.10. Решения Комиссии в виде выписки в течение трёх дней со дня заседания направляются заявителю, в администрацию организации, осуществляющей образовательную деятельность, совет родителей, а также в представительный орган работников этой организации для исполнения.

Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.11. При наличии в составе Комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективные решения, он подлежит замене на другого представителя, путём внесения изменения в приказ о составе Комиссии.

3.12. Срок хранения документов Комиссии в образовательной организации составляет три года.

#### **4. Порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений.**

4.1. Комиссия рассматривает обращения, поступившие от участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

Обучающиеся организации, осуществляющей образовательную деятельность, за исключением обучающихся по образовательным программам дошкольного и начального общего образования, вправе самостоятельно или через своих выборных представителей обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.2. Обращение в письменной форме подаётся ответственному секретарю Комиссии, который фиксирует в журнале его поступление и выдаёт расписку о его принятии. К обращению могут прилагаться необходимые материалы.

4.3. Заседание Комиссии проводится не позднее десяти календарных дней с момента поступления обращения. О дате заседания в день его назначения уведомляются лицо, обратившееся в Комиссию, лицо, чьи действия обжалуются, и представительные органы участников образовательных отношений организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.4. 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. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.

#### **5. Заключительные положения.**

5.1. Положение принято с учётом мнения Совета родителей, а также представительного органа работников Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность.

5.2. Изменения в Положение могут быть внесены только с учётом мнения Совета родителей, а также представительного органа работников Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность.