

муниципальное автономное  
дошкольное образовательное  
учреждение города  
Нижневартовска  
детский сад №4 «Сказка»  
(МАДОУ г. Нижневартовска  
ДС №4 «Сказка»)

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

от 15.01.2015 № 15  
г. Нижневартовск

### **О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений**

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МАДОУ г. Нижневартовска  
ДС №4 «Сказка»  
Н.В. Беляева  
Приказ от 15.01.2015 №1

Принято на педагогическом совете  
Протокол от 15.01.2015 №3

Принято на общем собрании родителей  
Протокол от 14.01.2015 №1

КОПИЯ ВЕРНА

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №4 «Сказка» (далее - МАДОУ) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 45).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее-Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

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

2.1. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения совета родителей, а также представительных органов работников организации.

2.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в организации, осуществляющей

образовательную деятельность, из равного числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.3. В состав Комиссии входят 3 представителя родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, 3 представителя педагогических работников МАДОУ.

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

2.5. Срок полномочия председателя один год.

2.6. Один раз в полгода Председатель Комиссии представляет отчет о проделанной работе.

2.7. Комиссия принимает заявления от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников, сотрудников МАДОУ в письменной форме.

2.8. Заседание комиссии проводится при наличии не менее двух третей ее членов.

2.9. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории образовательной организации, в определенное время (в течение 5 дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.

2.10. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

2.11. 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.

2.12. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, не собирая для этого весь состав Комиссии.

2.13. Председатель имеет права обратиться за помощью к заведующему МАДОУ для разрешения особо острых конфликтов.

2.14. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. Заведующий МАДОУ и председатель родительского комитета МАДОУ лишь правдиво информируются по их запросу.

2.15. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

2.17. 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, узкого специалиста, воспитанника;
- 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 МАДОУ 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);
- 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. Делопроизводство**

5.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

5.3. Утверждение состава Комиссии оформляется приказом по МАДОУ.

5.4. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за год заместителю заведующего по воспитательной и методической работе и хранятся три года.