

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №11 «Ромашка» города Алушты

ПРИНЯТО  
на общем родительском собрании  
Протокол № 1  
от « 03 » 09 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ  
заведующая МДОУ детский сад №11  
 М.Д. Габаева  
Приказ № 302/п « 03 » 09 2018 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений  
МДОУ «Детский сад №11 «Ромашка» города Алушты.

г. Алушта  
пгт. Партенит

## **1. Общие положения**

**1.1.** Комиссия по урегулированию споров (далее – Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений: родителей (законных представителей) воспитанников и работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №11 «Ромашка» города Алушты (далее – МДОУ детский сад №11 города Алушты).

**1.2.** Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в МДОУ детский сад №11 города Алушты.

**1.3.** Участниками образовательных отношений в ДООУ являются: родители (законные представители) воспитанников, воспитанники, педагогические работники и их представители, администрация МДОУ детский сад №11 города Алушты.

**1.4.** В своей деятельности Комиссия руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом МДОУ детский сад №11 города Алушты, Правилами внутреннего трудового распорядка МДОУ детский сад №11 города Алушты, локальными актами дошкольного учреждения, и другими законодательными и нормативными правовыми актами.

**1.5.** Положение действует до принятия нового. В настоящее Положение могут быть внесены изменения.

## **2. Организации работы комиссии**

**2.1.** Комиссия по урегулированию споров создается на паритетной основе из родителей (законных представителей) воспитанников и работников учреждения. (Равное число обеих сторон).

**2.2.** Представители работников избираются на общем собрании работников учреждения. Представители родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем собрании родителей (законных представителей) воспитанников.

**2.3.** Состав Комиссии и срок ее полномочий устанавливаются приказом заведующего учреждением.

**2.3.1.** Комиссия создается в составе не менее 4 членов.

**2.4.** Комиссия может избирать из своего состава председателя и секретаря.

**2.5.** Члены Комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах, как правило, без освобождения от основной работы.

**2.6.** Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

**2.7.** Общее собрание работников учреждения вправе отозвать из Комиссии своих представителей и выдвинуть в его состав новых представителей, общее собрание родителей (законных представителей) воспитанников вправе отозвать из Комиссии своих представителей и выдвинуть в его состав новых представителей.

**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 (выбытия) из детского сада воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член комиссии;
- увольнения работника – члена комиссии.

**2.9.** 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.

**2.10.** Обращение подается в письменной форме, но не позднее трехдневного срока со дня возникновения конфликтной ситуации. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства (Приложение № 1).

**2.11.** Комиссия принимает решение не позднее 14 календарных дней с момента начала его рассмотрения.

**2.12.** Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания комиссии и подписываются председателем комиссии и секретарем.

**2.13.** 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.

**2.14.** 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.

**2.15.** Председатель комиссии имеет право обратиться за помощью к заведующему МДОУ детский сад №11 города Алушты для разрешения особо острых конфликтов.

**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 учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

**2.18.** Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель Комиссии или его заместитель в устной или письменной форме.

**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 детского сада 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 детским садом, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, комиссия принимает решение об отмене данного решения учреждения (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. Задача Комиссии по урегулированию споров**

**3.1.** Основной задачей комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем аргументированного разъяснения и принятия оптимального решения в каждом конкретном случае.

### **4. Права членов Комиссии**

**4.1.** Члены комиссии имеют право на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

**4.2.** Члены комиссии обязаны присутствовать на заседаниях, принимать решения по заявленным вопросам открытым голосованием.

**4.3.** Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации учреждения, воспитателя, родителя (законного представителя).

**4.4.** Рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение при согласии конфликтующих сторон.

**4.5.** Рекомендовать внесение изменений в локальные акты МДОУ детский сад №11 города Алушты с целью демократизации основ управления учреждением или расширения прав участников образовательного процесса.

### **5. Обязанности членов Комиссии**

Члены комиссии обязаны:

**5.1.** Присутствовать на всех заседаниях комиссии;

**5.2.** Принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений в письменной

**5.3.** Принимать решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения;

**5.4.** Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

### **6. Делопроизводство Комиссии**

**6.1.** Документация комиссии выделяется в отдельное делопроизводство учреждения.

**6.2.** Заседания комиссии оформляются протоколом.

**6.3.** Протоколы заседаний комиссии хранятся в документах детского сада в течение 3-х лет.



пронумеровано, прошнуровано и скреплено

печатью

\_\_\_\_\_ листов

Заведующая МДОУ №11

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

М.Д.Габаева

расшифровка

« 03 » 09 2013 г.

