

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 564  
«ФИЛИПОК»**

620100 г. Екатеринбург, ул. Большакова, 19, (343)261-27-69

**ПРИНЯТО:**

Педагогическим советом  
МАДОУ детским садом № 564 «Филипок»  
Протокол № 1 от 26.08.2019

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МАДОУ  
детским садом № 564  
Л.М. Колесникова/  
Приказ № 65-О от 26.08.2019



**ПРИНЯТО:**

Общим Собранием трудового коллектива  
МАДОУ детским садом № 564 «Филипок»  
Протокол № 4 от 27.08.2019

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ  
СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ  
ОТНОШЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДЕТСКОГО САДА № 564 «ФИЛИПОК»**

Екатеринбург

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее—Положение) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 564 «Филипок» (далее - МАДОУ), которое устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) и их исполнения.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является коллегиальным органом управления МАДОУ, осуществляющая свои полномочия бессрочно и действующая 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 в МАДОУ. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАДОУ.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124 –ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Уставом МАДОУ, настоящим Положением.

1.4. К участникам образовательных отношений относятся: обучающиеся (воспитанники), родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников), педагогические работники МАДОУ и их представители.

1.5. Положение принимается с учетом мнения Совета родителей МАДОУ, Общим Собранием трудового коллектива. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Задачами Комиссии является: разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательных отношений путем доказательного разъяснения принятого оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

### **3. ФУНКЦИИ**

#### 3.1. Комиссия:

- принимает к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с действиями или решением руководителя, работников МАДОУ;
- принимает решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к его компетенции;
- запрашивает дополнительную документацию, материалы для самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендует приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендует изменения в локальных актах МАДОУ с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений;
- ведет протоколы своих заседаний.

### **4. ПРАВА**

#### 4.1. Комиссия имеет право:

- участвовать в управлении МАДОУ;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для самостоятельного изучения вопроса;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к его компетенции

#### 4.2. Каждый член Комиссии имеет право:

- потребовать обсуждения на Комиссии по урегулированию споров любого вопроса, касающегося образовательной деятельности МАДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Комиссии;
- при несогласии с решением Комиссии высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений не вправе вмешиваться в исполнительно – распорядительную деятельность заведующего МАДОУ и выступать от имени МАДОУ.

### **5. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КОМИССИИ**

5.1. Комиссия создается из равного числа представителей, в составе 6 человек: три представителя от родителей (законных представителей) обучающихся

(воспитанников) МАДОУ и три представителя от работников МАДОУ.

5.2. Представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) избираются на Совете родителей. Представители от работников МАДОУ избираются на Общем собрании работников МАДОУ.

5.3. Комиссия выбирает председателя и секретаря из числа её членов путем открытого голосования большинством голосов сроком на 1 календарный год. Председатель и секретарь выполняют свои обязанности на общественных началах. Одно и то же лицо может избираться в члены Комиссии неограниченное количество раз.

5.4. Председатель Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений:

- организует деятельность Комиссии по урегулированию споров; между участниками образовательных отношений

- информирует членов Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений о предстоящем заседании не менее чем за 3 дня до его проведения;

- организует подготовку и проведение заседания Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- определяет повестку для заседания Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- контролирует выполнение решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.5. В нужных случаях на заседание Комиссии приглашаются представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители), представители учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Комиссии. Приглашенные на заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений пользуются правом совещательного голоса.

5.6. Председатель Комиссии:

- организует деятельность Комиссии;

- информирует членов Комиссии о предстоящем заседании не менее чем за 3 дня до его проведения;

- организует подготовку и проведение заседания Комиссии;

- определяет повестку для заседания Комиссии;

- контролирует выполнение решений Комиссии.

5.7. Заседания Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений созываются в случае возникновения конфликтной

ситуации в МАДОУ, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

5.8. Заседания Комиссии правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений считается принятым, если за него проголосовало более 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

5.9. Ответственность за выполнение решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений лежит на председателе Комиссии. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Комиссии. Результаты оглашаются на Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений на следующем заседании.

5.10. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в МАДОУ и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.11. Комиссия несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций, за несоответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

## 6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

6.1. Заседания Комиссии оформляются секретарем.

6.2. В протоколах фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество, присутствие (отсутствие) членов Комиссии;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Комиссии и приглашенных лиц;
- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии по урегулированию споров.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы хранятся в МАДОУ 3 года.

6.5. Протоколы Комиссии за каждый учебный год нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575812

Владелец Колесникова Лилия Михайловна

Действителен с 06.05.2021 по 06.05.2022