



Департамент образования
администрации города Нижнего
Новгорода



Утверждаю
Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 393»
Е.В. Прокофьева
приказ №142 от 14.07.2015 г.

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад №393»

ул. Исполкома, дом 2, г. Нижний Новгород,
603003, тел./факс (831) 225-82-02, 225-56-29
e-mail:sadik393mail.ru

**Положение о комиссии по
урегулированию споров между
участниками образовательных
отношений**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4 статья 45) с целью регламентации порядка ее создания, организации работы, принятия решений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее-комиссия) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 393» (далее - МАДОУ) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений родителей (законных представителей, педагогических работников, МАДОУ по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

-возникновения конфликта (отсутствия конфликта) интересов педагогического работника,
-применения локальных нормативных актов.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений.

2.1. Комиссия избирается на заседании Общего собрания работников МАДОУ открытым голосованием в количестве 5-х человек сроком на один календарный год.

2.2. В состав комиссии входят два представителя родителей (законных представителя), заведующий, заместитель заведующего по ВМР, педагог-психолог.

2.3. Председателя комиссии выбирают из числа членов комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения заседания Общего собрания работников Учреждения.

2.4. Срок полномочия председателя один год без права переизбраться на второй срок.

2.5. Один раз в полгода Председатель комиссии предоставляет отчет о проделанной работе.

2.6. Комиссия принимает заявления от работников, родителей (законных представителей) в письменной форме.

2.7. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории МАДОУ, только в полном составе и в определенное время, заранее оповестив заявителя и ответчика.

2.8. 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.

2.9. Председатель комиссии имеет право наложить вето на решение членов комиссии.

2.10. Председатель комиссии подчиняется Общему собранию работников МАДОУ но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу МАДОУ, законодательству РФ.

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

2.12. Председатель имеет права обратиться за помощью в управление образования района для разрешения особо острых конфликтов.

2.13. Председатель и члены комиссии не имеют права разглашать информацию поступающую к ним. Никто, кроме членов комиссии, не имеет доступа к информации.

2.14. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

2.15. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в МАДОУ и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

2.16. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3. Права членов комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием заведующего, педагогов МАДОУ, младших воспитателей, родителей;
- 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;

4. Обязанности членов комиссии

4.1. Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать 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 при присутствии не менее двух третей ее членов);
- 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. Организация деятельности Комиссии.

5.1. Заседания комиссии оформляются протоколом.

5.2. Утверждение членов комиссии и назначение председателя оформляются приказом.

5.3. Все собранные материалы по поданному заявлению хранятся в МАДОУ.

5.4. Протоколы заседаний комиссии сдаются заведующему и хранятся в документах три года.

Принято на заседании Общего собрания работников
Протокол № 2 от 14.07.2015

Протруеровано, прошитуровано
И скреплено печатью
1 *see* / листа (ов)
Забелужоциий МАДУУ
(А. В. Прокофьева)

