

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 410
Чкаловского района гор. Екатеринбурга
620103, Российская Федерация, г. Екатеринбург, пер. Энергетиков, 6а
Тел. 255-92-12, 255-72-48
<https://detsad410.ru>, detsad410@mail.ru

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол № 1

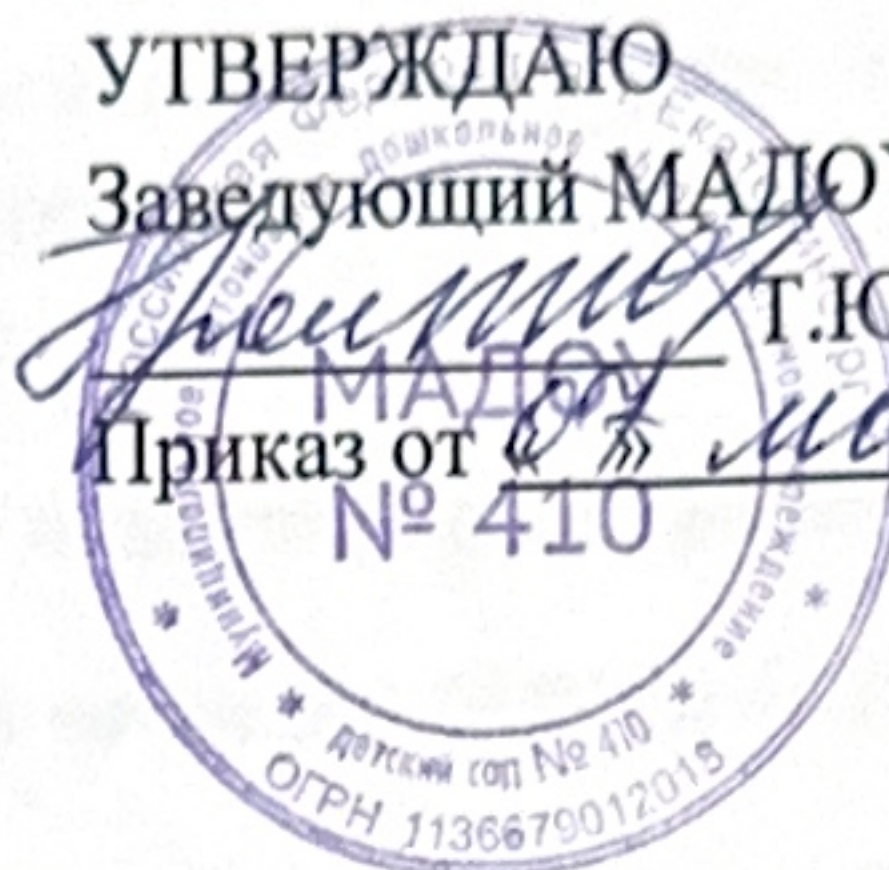
от 07 мая 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ № 410

Г.Ю. Гросс

Приказ от 07 мая 2018 г. № 48



ПОЛОЖЕНИЕ

**о Комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 410**

Екатеринбург
2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии ст. 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 410 (далее – МАДОУ № 410) и другими нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность дошкольных образовательных организаций.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАДОУ № 410 (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 МАДОУ № 410;
- обжалования решений о дисциплинарных взысканиях в отношении работников (в части образовательного процесса);
- иных разногласий между родителями (законными представителями) воспитанников и работниками ДОУ.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральным законодательством, Уставом МАДОУ № 410, локальными актами учреждения и настоящим Положением.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СОСТАВ КОМИССИИ

2.1. Комиссия формируется из равного числа представителей совершеннолетних участников образовательных отношений: - представителей родителей (законных представителей) воспитанников; - представителей работников МАДОУ № 410.

2.2. Общая численность Комиссии составляет не более 10 (десяти) человек.

2.3. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего МАДОУ № 410 сроком на 1 (один) год, либо на 1 (одно) расследование.

2.4. Заведующий МАДОУ № 410 не может являться членом Комиссии.

3. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ

3.1. Комиссия имеет право:

- запрашивать у администрации МАДОУ № 410, работников и родителей (законных представителей) документы и материалы, необходимые для объективного рассмотрения обращения;
- приглашать на заседания заявителей, свидетелей конфликта и третьих лиц для дачи устных пояснений;
- привлекать к работе экспертов и специалистов по вопросам обращений или иным вопросам, необходимых для полного рассмотрения ситуации.

3.2. Члены Комиссии обязаны:

- соблюдать конфиденциальность информации, полученной в ходе рассмотрения споров;
- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- принимать решения объективно, беспристрастно и на основе законодательства РФ.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

4.1. Комиссия собирается по мере необходимости при поступлении обращения от участника образовательных отношений.

4.2. Срок рассмотрения обращения и вынесения решения не может превышать 30 (тридцать) календарных дней со дня подачи заявления.

4.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии.

4.4. Заявитель имеет право лично присутствовать при рассмотрении его обращения. Неявка заявителя и/или иных приглашенных лиц не препятствует рассмотрению спора.

4.5. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов. При равном количестве голосов голос Председателя является решающим.

4.6. По итогам заседания составляется Протокол, который подписывается Председателем и Секретарем Комиссии.

4.7. Решение Комиссии оформляется в виде письменного заключения (акта) и выдается заявителю и администрации МАДОУ № 410 в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия.

5. ИСПОЛНЕНИЕ И ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ

5.1. Решение Комиссии является обязательным для исполнения всеми участниками образовательных отношений в МАДОУ № 410 и подлежит исполнению в указанные в решении сроки.

5.2. Контроль за исполнением решений Комиссии осуществляет заведующий МАДОУ № 410.

5.3. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке (в органах управления образованием или суде).

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО КОМИССИИ

6.1. Документация Комиссии (заявления, протоколы заседаний, материалы проверок, акт с решениями) хранится в отдельной папке в кабинете заведующего МАДОУ № 410.

6.2. Срок хранения документов Комиссии составляет 5 (пять) лет.