

Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга  
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 488

620089 г. Екатеринбург, Онежская, 2  
сайт: [http:// 488.tvoyasadik.ru](http://488.tvoyasadik.ru)

Телефон/факс: 8 (343) 266-55-75  
эл.почта: [dou488@mail.ru](mailto:dou488@mail.ru)

ПРИНЯТО  
На Педагогическом совете  
МАДОУ детского сада № 488  
Протокол № 2 от 26.09.2019г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ детский сад № 488  
Л.П. Хорькова  
Приказ № 27-О от «26» сентября 2019 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Екатеринбург

## **Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 488.

1.2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 488 (далее – МАДОУ) 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 воспитанникам дисциплинарного взыскания, как противоречащих законодательству.

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 о Комиссии.

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

## **2. Порядок создания и организации Комиссии**

2.1. Комиссия создается из равного числа представителей, в составе 6-ти человек: три представителя от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) и три представителя от работников МАДОУ.

2.2. Представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) избираются на Совете родителей МАДОУ.

2.3. Представители от работников МАДОУ избираются на Общем собрании работников МАДОУ.

2.4. Положение о Комиссии и ее составе утверждается приказом заведующего МАДОУ. Заведующий МАДОУ не может входить в состав Комиссии.

2.5. Срок полномочий Комиссии составляет 1 (один) год. По окончании срока полномочий Комиссии избирается новый состав Комиссии. Одно и то же лицо может избираться в члены Комиссии неограниченное количество раз.

2.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется в следующих случаях:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- в случае отчисления из МАДОУ обучающегося (воспитанника), родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
- в случае завершения обучения в МАДОУ обучающегося (воспитанника), родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
- в случае увольнения работника МАДОУ – члена Комиссии;
- в случае отсутствия члена Комиссии на заседаниях Комиссии более трех раз;
- на основании решения большинства членов Комиссии.

2.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины представителей указанных в пункте 2.1. настоящего Положения.

2.9. Первое заседание Комиссии проводится в течение трех рабочих дней с момента утверждения состава Комиссии.

2.10. На первом заседании Комиссии избирается председатель и секретарь Комиссии путем открытого голосования большинством голосов из числа членов Комиссии.

2.11. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, который хранится в МАДОУ три года.

2.12. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается председателем Комиссии на основании письменного обращения участника образовательных отношений (далее – обращение) в Комиссию, не позднее трех рабочих дней с момента поступления указанного обращения в Комиссию.

2.13. В обращении в обязательном порядке указываются фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение; почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение Комиссии; факты и события, нарушившие права

участников образовательных отношений; время и место их совершения; личная подпись и дата. К обращению могут быть приложены документы или иные материалы, подтверждающие указанные нарушения. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются.

Обращения регистрируются секретарем Комиссии в Журнале регистрации поступивших обращений.

2.14. Рассмотрение требований по защите прав несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) проводится в присутствии родителей (законных представителей).

2.15. Комиссия принимает решение не позднее тридцати календарных дней с момента поступления обращения в Комиссию.

### **3. Порядок принятия решений Комиссией.**

3.1. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

3.2. В решении Комиссии должно быть указано: состав Комиссии; место принятия Комиссией решения; участники образовательных отношений, их пояснения; предмет обращения; доказательства, подтверждающие или опровергающие нарушения; выводы Комиссии; ссылка из нормы действующего законодательства, на основании которых Комиссия приняла решение; сроки исполнения решения Комиссии, а также срок и порядок обжалования решения Комиссии.

3.3. Решение Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.

3.4. Решение Комиссии является обязательным для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.5. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

### **4. Права и обязанности Комиссии.**

4.1. Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать участников образовательных отношений, имеющих отношение к фактам и событиям,

указанным в обращении, а также запрашивать необходимые документы и материалы для объективного и всестороннего рассмотрения обращения.

4.2. Неявка указанных лиц на заседание Комиссии, либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не является препятствием для рассмотрения обращения или информации по существу.

4.3. Комиссия имеет право вносить предложения о внесении изменений в локальные нормативные акты МАДОУ с целью расширения прав участников образовательных отношений.

4.4. Комиссия обязана рассматривать обращения и принимать решение в соответствии с действующим законодательством, в сроки, установленные настоящим Положением.

## **5. Делопроизводство**

5.1. Ход и решения заседаний Комиссии оформляются протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Комиссию, предложения и замечания членов, приглашенных лиц. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно.

5.2.

Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга  
**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 488**

620089 г. Екатеринбург, Онежская, 2  
сайт: <http://488.tvoysadik.ru>

Телефон/факс: 8 (343) 266-55-75  
эл.почта: [dou488@mail.ru](mailto:dou488@mail.ru)

ПРИНЯТО  
На Педагогическом совете  
МАДОУ детского сада № 488  
Протокол № 2 от 26.09.2019г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МАДОУ детский сад № 488  
Л.П. Хорькова  
Приказ № 27-О от «26» сентября 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Комиссии по урегулированию споров между участниками  
образовательных отношений**

Екатеринбург

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Протоколы Комиссии хранятся в МАДОУ 3 года.

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

Принято с учетом мнения  
Совета родителей  
Протокол № 1 от 25.09.2019г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575921

Владелец Хорькова Людмила Павловна

Действителен с 08.03.2022 по 08.03.2023