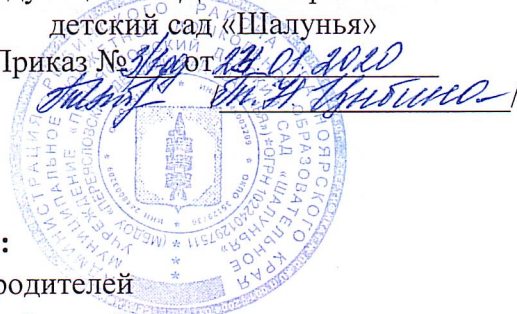


**Принято:**  
Общим собранием коллектива МБДОУ  
«Переясловский детский сад «Шалуныя»  
Протокол: № 1 от 23.01.2020

**Утверждаю:**  
Заведующий МБДОУ «Переясловский  
детский сад «Шалуныя»  
Приказ № 3140 от 23.01.2020



**Согласовано:**  
Председатель Совета родителей  
МБДОУ «Переясловский детский сад «Шалуныя»  
Протокол: № 1 от 23.01.2020  
*Безф. / Пименов П.А.*

**Положение**  
**о комиссии по урегулированию споров между**  
**участниками образовательных отношений**  
**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное**  
**учреждение «Переясловский детский сад «Шалуныя»**

с.Переясловка

2020г

## **1. Общие положения**

- 1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- 1.2 Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения (далее – комиссия) создается в целях регулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права в образовании; в том числе в случаях:
  - возникновения конфликта интересов педагогического работника;
  - применения локальных нормативных актов ДООУ;
  - обжалование решений о применении к воспитанникам дисциплинарного высказывания.
- 1.3 Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в учреждении.
- 1.4 В своей деятельности комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, Уставом учреждения, Правилами внутреннего распорядка, другими нормативными актами.
- 1.5 В своей работе комиссия должна обеспечивать соблюдения прав личности.
- 1.6 Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятие и исполнение решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения.
- 1.7 Участниками образовательных отношений в ДООУ являются: родители (законные представители) воспитанников, воспитанники, педагогические работники и их представители, администрация ДООУ.
- 1.8 Настоящее Положение принято на общем собрании трудового коллектива детского сада с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) и утверждено заведующим учреждения.
- 1.9 Положение действует до принятия нового. В настоящее Положение могут быть внесены изменения.

## **2. Организации работы комиссии (порядок создания, механизмы принятия решений)**

- 2.1 Комиссия создается в составе 6 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и представителей работников детского сада.
- 2.2 Делегирование представителей родителей (законных представителей) в состав комиссии осуществляется Советом родителей (законных представителей) воспитанников.
- 2.3 Представители работников учреждения (из состава педагогических работников) в состав комиссии избираются общим собранием трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения.
- 2.4 Срок полномочий комиссии составляет один год.
- 2.5 Сформированный состав комиссии утверждается приказом по учреждению.
- 2.6 Представитель комиссии и секретарь выбираются из числа членов комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания комиссии.
- 2.7 Срок полномочий представителя и секретаря комиссии составляет один год.
- 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 (законных представителей) которого является член комиссии;
  - увольнения работника - члена комиссии.
- 2.9 В случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствия с п. 2.1. настоящего Положения.
- 2.10 Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания комиссии принимается ее представителем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 7 календарных дней с момента поступления такого обращения.

- 2.11 Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства ( Приложения № 1).
- 2.12 Комиссия принимает решение не позднее 14 календарных дней с момента начала его рассмотрения.
- 2.13 Решение комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания комиссии.
- 2.14 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.
- 2.15 Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений комиссия вправе приглашать на заседание 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.
- 2.16 Представитель комиссии имеет право обратиться за помощью к заведующему учреждению для разрешения особо острых конфликтов.
- 2.17 Председатель и члены комиссии не имеют права разглашать поступающую к ним информацию. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.
- 2.18 Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 2.19 Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит представитель конфликтной комиссии или его заместитель в устной или письменной форме . Заявитель расписывается в журнале регистрации в получении решения по его заявлению. Журнал регистрации заявлений в комиссию должен быть пронумерован, прошнурован и храниться в номенклатуре дел учреждения.
- 2.20 Форма журнала регистрации заявлений в комиссию представлена в Приложении № 2.

- 2.21 Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 2.22 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 в будущем.
- 2.23 Если нарушение прав участников образовательных отношений возникли вследствие издания локального нормативного акта, комиссия принимает решение об отмене данного решения учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.
- 2.24 Комиссия оказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действие которого обжалуется, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

### **3 Права членов комиссии**

Комиссия имеет право:

- 3.1 Принимать к рассмотрению обращение ( жалобу, заявление, предложение) любого участника образовательных отношений в пределах своей компетенции.
- 3.2 Принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.
- 3.3 Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации учреждения.
- 3.4 Рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения вопроса при согласии конфликтующих сторон.
- 3.5 Рекомендовать внести изменения в локальные нормативные акты дошкольного образовательного учреждения с целью демократизации

основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

#### **4. Обязанности членов комиссии.**

Члены комиссии обязаны:

- 4.1 Присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- 4.2 Принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений в письменной форме.
- 4.3 Принимать решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения;
- 4.4 Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

#### **5. Делопроизводство комиссии.**

- 5.1 Документация комиссии выделяется в отдельное делопроизводство учреждение.
- 5.2 Заседание комиссии оформляется протоколом.
- 5.3 Протоколы заседания комиссии хранятся в документах детского сада в течении 3 лет.

Прошнуровано и пронумеровано  
5 ( *пять* ) листов

и скреплено печатью  
Заведующий МБДОУ «Пересловский  
детский сад «Шалунья»

*Т.Н. Цыбина*  
Т.Н. Цыбина  
2010. г.

