

СОГЛАСОВАНО

Председатель  
профсоюзного комитета  
МАДОУ «Детский сад №276»  
И.Н. Лофман  
Протокол № 1 от  
11.01.2021г.



ПРИНЯТО

На заседании  
Педагогического совета  
МАДОУ «Детский сад №276»  
Протокол № 1  
От 11.01.2021г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МАДОУ  
«Детский сад №276»  
И.Н. Фесюк  
от 11.01.2021г.  
Приказ № 14-осн



СОГЛАСОВАНО

На Управляющем совете  
МАДОУ «Детский сад №276»  
Протокол № 1  
от 11.01.2021г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №276»**

### 1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Положение) разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №276» (далее - Учреждение) в соответствии со ст.45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.2. Положение регламентирует порядок создания, организацию работы, принятие решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) и их исполнение, компетенцию Комиссии, полномочия членов Комиссии.

1.3. Комиссия создана в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях:

- возникновения конфликта интересов педагогического работника;
- применения локальных нормативных актов в Учреждении;
- обжалования решений о применении к воспитанникам дисциплинарного взыскания.

1.4. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в Учреждении.

1.5. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, Правилами внутреннего распорядка и

Положением.

1.6. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав всех участников образовательного процесса Учреждения.

1.7. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются: родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, воспитанники, коллектив Учреждения.

1.8. Положение о Комиссии, изменения и дополнения к нему принимаются с учётом мнения участников образовательных отношений, профсоюза работников Учреждения и вступает в силу с момента утверждения заведующим Учреждения.

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

2.1. Комиссия создаётся в составе 4 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и представителей работников Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

2.2. Делегирование представителей родителей (законных представителей) в состав комиссии осуществляется общим собранием родителей Учреждения.

2.3. Представители работников Учреждения (из состава педагогических работников) в состав комиссии избираются общим собранием трудового коллектива Учреждения.

2.4. Срок полномочий комиссии составляет 3 (три) года.

2.5. Сформированный состав комиссии утверждается приказом по Учреждению.

2.6. Председатель комиссии и секретарь выбираются из числа членов комиссии большинством голосов путём открытого голосования в рамках проведения первого заседания комиссии.

2.7. Срок полномочий председателя и секретаря комиссии составляет 3 (три) года.

2.8. Досрочное прекращение полномочий члена комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена комиссии об исключении его состава комиссии;
- по требованию не менее 2/3 членов комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления (выбытия) из Учреждения воспитанника, родителем (законного представителя) которого является член комиссии;
- увольнения работника-члена комиссии.

2.9. В случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п.2.1. настоящего Положения.

2.10. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания комиссий принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 7 календарных дней с момента поступления такого

обращения.

2.11. Обращение подаётся в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, существо спора (конфликта), лица, допустившие нарушения, обстоятельства и свои требования. К заявлению могут прилагаться документы (их копии) по сути обращения. (*Приложение №1*).

2.12. Комиссия принимает решение не позднее 14 календарных дней с момента начала его рассмотрения.

2.13. Решение комиссии применяется большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания комиссий.

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 заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание комиссий либо немотивированный отказ о показании не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

2.16. Председатель комиссии имеет право обратиться за помощью к заведующему Учреждения для разрешения особо острых конфликтов.

2.17. Председатель и члены комиссии не имеют права разглашать поступающую к ним информацию. Комиссия несёт персональную ответственность за принятие решений.

2.18. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежать исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

2.19. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель конфликтной комиссии 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*.

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

2.21. 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 Учреждения, комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

2.23. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Учреждения, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, комиссия принимает решение об отмене данного решения Учреждения (локального нормативного акта) и указывается срок исполнения решения.

2.24. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение

прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, 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 её 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 проведённого изучения вопроса при согласии конфликтующих сторон.

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

Члены комиссии обязаны:

4.1. Присутствовать на 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. Заседания комиссии оформляются протоколом.

5.2. Протоколы заседаний комиссии хранятся в Учреждении в течение 3 лет.

5.3. Журнал регистрации заявлений пронумерован, прошнурован.



К Положению об урегулировании между  
участниками образовательных отношений

**Форма журнала регистрации заявлений в комиссию по урегулированию  
споров между участниками образовательных отношений**

<b>№ п/ п</b>	<b>Дата поступлен ия заявления</b>	<b>Ф.И.О. заявителя</b>	<b>Краткое содержание запроса</b>	<b>№ и дата протокола заседания комиссии дата ответа заявителю</b>	<b>Роспись заявите ля</b>

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №276»

**Журнал  
регистрации заявлений  
в комиссию по урегулированию споров между участниками  
образовательных отношений**

г. Барнаул

<b>№ п/ п</b>	<b>Дата поступлен ия заявления</b>	<b>Ф.И.О. заявителя</b>	<b>Краткое содержание запроса</b>	<b>№ и дата протокола заседания комиссии дата ответа заявителю</b>	<b>Роспись заявите ля</b>