

УТВЕРЖДЕНО



заведующий  
МБДОУ «Детский сад № 65»

Т.В. Черепова

Приказ № 01-14/204 от 22.12.2017г.

«Об утверждении локальных нормативных актов»

Подписано цифровой подписью:

Черепова Татьяна Валерьевна

Дата: 2021.02.14 20:39:57 +05'00'

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ  
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 65 «Семицветик» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей»

МО город Алапаевск

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 65 «Семицветик» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей» (далее ДООУ) разработано в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ДООУ (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 работников ДООУ;
- локальных нормативных актов ДООУ;

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, уставом ДООУ, Правилами внутреннего трудового распорядка ДООУ, Правилами внутреннего распорядка обучающихся и другими нормативными актами.

1.4. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ДООУ.

1.5. Участниками образовательных отношений в ДООУ являются: родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, все работники и их представители, администрация ДООУ.

1.6. Настоящее Положение принимается на Общем собрании членов трудового коллектива ДООУ с учетом мнения Совета родителей ДООУ и утверждается заведующим ДООУ.

1.7. Положение действует до принятия нового.

## **2. Организация работы Комиссии**

### **(порядок создания, механизмы принятия решений)**

2.1. Комиссия создается в составе 6 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников ДООУ.

2.2. Делегирование представителей родителей (законных представителей) в состав Комиссии осуществляется Советом родителей ДООУ.

2.3. Представители работников ДООУ (из состава педагогических работников) в состав Комиссии избираются Общим собранием членов трудового коллектива ДООУ.

2.4. Комиссия избирается на неопределенный срок.

2.5. Сформированный состав Комиссии утверждается заведующим ДООУ.

2.6. Председатель Комиссии и секретарь избираются из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания Комиссии.

2.7. Срок полномочий председателя 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 ДОО обучающегося, родителем (законным представителем) 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 Комиссии 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 подается в письменной форме. В обращении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства (Приложение № 1).

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

2.13. 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.

2.14. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания 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.

2.15. Председатель Комиссии имеет право обратиться за помощью к заведующему ДОО для разрешения особо острых конфликтов.

2.16. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать поступающую к ним информацию. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

2.17. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений правомочна принимать решения, если в ее работе участвуют более половины ее состава (50% +1 человек). Решение принимается открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих на заседании (50% и более).

Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в ДОО и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

2.18. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит Председатель Комиссии в устной или письменной форме. Заявитель расписывается в Журнале регистрации заявлений (Приложении № 2) в получении решения по его заявлению. Журнал регистрации заявлений в комиссию должен быть пронумерован, прошнурован и храниться в номенклатуре дел ДОО.

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

2.20. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, а также работников ДОО Комиссия

возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

2.21. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения ДООУ, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения ДООУ (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

2.22. 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.

2.23. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений не вправе выступать от имени ДООУ.

### **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 ДООУ;

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 ДООУ в пределах своей компетенции 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. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

5.2. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в документах ДООУ в течение 3-х лет.

5.3. Заведующий ДООУ определяет место хранения протоколов в номенклатуре дел ДООУ.

Положение принято с учетом мнения совета родителей (законных представителей) обучающихся (протокол № 3 от 22.12.2017г.) и общего собрания членов трудового коллектива (протокол № 4 от 22.12.2017г.).

Приложение № 1

Председателю Комиссии по урегулированию  
споров между участниками образовательных отношений

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(должность для сотрудников ДОУ)

заявление.

Прошу рассмотреть на заседании Комиссии по урегулированию образовательных отношений в МБДОУ «Детский сад № 65» \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(содержание жалобы, обращения, предложения)

(дата)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка)

## Форма журнала регистрации заявлений в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

№ п/п	Дата поступления заявления	ФИО заявителя	Краткое содержание запроса	№ и дата протокола заседания комиссии	дата ответа заявителю	Роспись заявителя

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 504074246255880625918708617174458765454418972466

Владелец Черепова Татьяна Валерьевна

Действителен с 24.05.2023 по 23.05.2024