

Согласовано  
Председатель профсоюзной организации  
*Башкир* Е.П. Башкирёва  
«18» *нояб.* 20 *13* г.  
Принято Общим собранием  
Протокол № *1* от «*18*» *нояб.* 20 *13* г.

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ № 115  
*Л.В. Каталова*  
Приказ от «*25*» *дек.* 20 *13* г. № *324*  
«Детский сад № 115»  


## ПОЛОЖЕНИЕ

### О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 115»  
(с изменениями в соответствии с приказом от 31.08.2015г. № 231)

#### 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 МБДОУ «Детский сад № 115» (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 Учреждения;
- обжалование решений о применении к воспитанникам дисциплинарного высказывания.

Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

1.3. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в учреждении.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, уставом детского сада, Правилами внутреннего распорядка, другими нормативными актами.

1.5. В своей работе комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

1.6. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения.

1.7. Участниками образовательных отношений в ДОУ являются: администрация ДОУ, педагогические работники и их представители, родители (законные представители) воспитанников, воспитанники.

1.8. Настоящее Положение принято на общем собрании ДОУ и утверждено заведующим Учреждения.

1.9. Положение действует до принятия нового. В настоящее Положение могут быть внесены изменения.

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

- 2.1. Комиссия создается 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 Учреждения.
- 2.3. Представители работников Учреждения (из состава педагогических работников) в состав комиссии избираются общим собранием дошкольного образовательного учреждения.
- 2.4. Срок полномочий Комиссии составляет один год.
- 2.5. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом по Учреждению.
- 2.6. Председателем Комиссии является заведующий ДООУ.
- 2.7. Секретарь Комиссии назначаются с учетом мнения Совета родителей (законных представителей), а так же представительных органов работников этой организации (при их наличии).
- 2.8. Председатель комиссии несет ответственность за деятельность Комиссии, своевременность, обоснованность и объективность принятых Комиссией решений.
- 2.9. В состав Комиссии включается заместитель заведующего ДООУ.
- 2.10. Срок полномочий председателя и секретаря комиссии составляет один год.
- 2.11. 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 (законным представителем) которого является член комиссии;
  - увольнения работника – члена комиссии.
- 2.12. 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.
- 2.13. 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.
- 2.14. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства (Приложение № 1).
- 2.15. Комиссия принимает решение не позднее 14 календарных дней с момента начала его рассмотрения.
- 2.16. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии, который содержит следующие сведения:
- дата проведения заседания комиссии;
  - список членов Комиссии, присутствующих на заседании;
  - перечень обсуждаемых вопросов;
  - решение Комиссии.
- 2.17. 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.

2.18. 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.

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

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

2.21. 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.

2.22. Форма журнала регистрации заявлений в Комиссию представлена в Приложении № 2.

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

2.24. 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 нарушений в будущем.

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

2.26. 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.

### **III. 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.

#### **IV. 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.
- 4.5. Секретарь Комиссии обязан:
  - производить регистрацию в специальном журнале поступивших в Комиссию устных и письменных заявлений, жалоб и обращений;
  - подготавливать материалы для заседания Комиссии;
  - уведомлять членов Комиссии о дате и времени проведения заседания Комиссии;
  - приглашать для работы Комиссии лиц;
  - оформлять решения Комиссии, вести протокол, в котором учитываются принятые Комиссией решения;
  - организовывать хранение материалов работы Комиссии;
  - в срок до 30 декабря предоставлять заведующему ДОУ отчет о проделанной Комиссией работе за год.

#### **V. Делопрóизводство комиссии**

- 5.1. Документация комиссии выделяется в отдельное делопрóизводство учреждения.
- 5.2. Заседания комиссии оформляются протоколом.
- 5.3. Протоколы заседаний комиссии хранятся в документах детского сада в течение 3-х лет.

**Приложение № 1**

Председателю комиссии по урегулированию  
споров между участниками образовательных отношений  
в МБДОУ «Детский сад № 115»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(должность для сотрудников учреждения)

**Заявление**

Прошу рассмотреть на заседании Комиссии по урегулированию споров между  
участниками образовательных отношений \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(содержание жалобы, обращения, предложения)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20

подпись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(расшифровка)

Приложение № 2  
Утверждаю  
Заведующий МБДОУ № 115  
\_\_\_\_\_ Л.В. Каталова

**Форма журнала регистрации заявлений в Комиссию по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений  
МБДОУ «Детский сад № 115»**

<b>№ п/п</b>	<b>Дата поступления заявления</b>	<b>ФИО заявителя</b>	<b>Краткое содержание вопроса</b>	<b>Дата ответа заявителю</b>	<b>№ и дата протокола заседания Комиссии</b>	<b>Подпись заявителя</b>