

**ПРИНЯТО**

Общее собрание работников  
МКДОУ: д/с №5  
Протокол № 2  
от «25» декабря 2020г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МКДОУ: д/с №5  
Т.И. Горбылева  
Приказ № 93  
от «25» декабря 2020г.



**СОГЛАСОВАНО**

Совет родителей (законных  
представителей) воспитанников  
МКДОУ: д/с №5  
Протокол № 2  
от «20» декабря 2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ  
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ:  
ДЕТСКИЙ САД №5 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения: детский сад №5 общеразвивающего вида (далее Положение) определяет порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Комиссия) и их исполнения, определяет ее компетенцию и деятельность в ДООУ, права и обязанности членов Комиссии, а также делопроизводство.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- настоящим Положением,
- Конституцией Российской Федерации,
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Конвенцией о правах ребенка,
- Уставом МКДОУ: д/с № 5 и Правилами внутреннего трудового распорядка,
- другими локальными нормативными актами МКДОУ: д/с № 5.

1.4. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся ДООУ и Общим собранием работников ДООУ.

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

1.6. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в ДООУ.

1.7. В своей деятельности Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

1.8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

## **2. Цели создания Комиссии**

2.1. 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 ДООУ.

## **3. Компетенция Комиссии**

3.1. К компетенции Комиссии относится рассмотрение следующих вопросов:

- возникновение разногласий по реализации права на образование между участниками образовательных отношений;
- возникновение конфликта интересов между педагогическими работниками ДООУ и иными участниками образовательных отношений;
- применения локальных нормативных актов ДООУ в части, противоречащей реализации права на образование;
- рассмотрение жалобы педагогического работника ДООУ о применении к нему дисциплинарного взыскания;
- рассмотрение обращения педагогических работников ДООУ о наличии или об отсутствии конфликта интересов;
- нарушения педагогическими работниками норм профессиональной этики.

## **4. Состав Комиссии и порядок ее избрания**

4.1. В ДООУ Комиссия создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) обучающихся и представителей работников ДООУ.

4.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Персональный состав Комиссии формируется с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) и Общего собрания работников ДООУ и утверждается приказом заведующего ДООУ.

4.3. Комиссия из своего состава избирает председателя, заместителя председателя и секретаря большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания Комиссии.

4.4. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии.

Председатель Комиссии несет ответственность за деятельность Комиссии, своевременность, обоснованность и объективность принятых Комиссией решений.

4.5. Срок полномочий Комиссии составляет 2 года.

4.6. 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;
- в случае увольнения работника – члена Комиссии.

4.7. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений.

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

## **5. Деятельность Комиссии**

5.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в ДОО, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

5.2. Заседания Комиссии проводятся по решению председателя Комиссии, а в его отсутствие заместителя председателя, на основании поступивших в комиссию заявлений, обращений, сведений о возникновении (в том числе о возможном возникновении) разногласий, споров, конфликтов между участниками образовательных отношений.

5.3. Заявитель может обратиться в Комиссию в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.

5.4. Обращение подается в письменной форме.

В обращении указывается:

- фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение;
- почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение Комиссии;
- конкретные факты и события, нарушившие права участников образовательных отношений;
- время и место их совершения;
- личная подпись и дата.

5.5. К обращению могут быть приложены документы или иные материалы подтверждающие указанные нарушения. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются.

5.6. Обращение регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений.

5.7. Комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

5.8. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта.

5.9. Работа Комиссии в ДОО оформляется протоколами, которые подписываются председателем комиссии и секретарем.

5.10. 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.

5.11. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений, Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений.

Неявка данных лиц на заседание комиссии по урегулированию споров в ДОО либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

5.12. 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.

## **6. Порядок принятия решений Комиссии**

6.1. Комиссия принимает решения, направленные на урегулирование 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.

6.2. Комиссия принимает решения не позднее 30 календарных дней с момента поступления обращения.

6.2. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

6.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Комиссии.

6.4. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

6.5. При решении вопросов каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

6.6. 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 ДОУ, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

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

6.8. 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.

6.9. Решение Комиссии оформляются протоколом.

Протокол заседания Комиссии составляется не позднее одного рабочего дня после проведения заседания и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

Протокол заседания Комиссии содержит следующие сведения:

- место заседания Комиссии;
- дата и время проведения заседания Комиссии;
- список членов Комиссии и лиц, присутствующих на заседании Комиссии;
- повестка дня заседания, вопросы, поставленные на голосование;
- решения Комиссии и его обоснование.

6.10. Протокол составляется в 2-х экземплярах, один из которых в течение двух рабочих дней передается Заявителю, другой - остается в Комиссии.

По письменному заявлению участников образовательных отношений, принимавших участие в рассмотрении спора, выдается копия протокола заседания Комиссии.

6.11. Решение по рассматриваемому вопросу до Заявителя доводит председатель Комиссии или его заместитель в устной или письменной форме.

Заявитель расписывается в журнале регистрации в получении решения по его заявлению. Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован и храниться в номенклатуре дел ДОУ.

6.12. По требованию заявителя решение Комиссии может быть выдано ему в письменном виде.

6.13. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений ДОУ и подлежит исполнению в сроки,

предусмотренные указанным решением.

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

6.15. Комиссия не имеет права разглашать поступающую информацию. Комиссия несет ответственность за разглашение информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **7. Права и обязанности членов Комиссии**

7.1. 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.

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

7.2. Комиссия обязана рассматривать обращение и принимать решение в сроки, установленные настоящим Положением о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ДОУ, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Члены Комиссии обязаны:

- лично присутствовать на заседании Комиссии, отсутствие на заседании Комиссии допускается только по уважительной причине в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- принимать активное участие в рассмотрении поданного обращения в письменной форме;
- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, воспитателя, родителя (законного представителя) обучающегося;
- давать обоснованный ответ Заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием Заявителя;
- принимать решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения;
- подписывать протоколы заседаний Комиссии;
- строго соблюдать данное Положение о комиссии по урегулированию споров в ДОУ;
- направлять решение Комиссии Заявителю в установленные сроки.

7.4. Члены Комиссии имеют право:

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации ДОУ;

- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения вопроса при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать изменения в локальных актах ДООУ с целью демократизации основ управления ДООУ или расширения прав участников образовательного процесса;
- на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7.5. Члены Комиссии при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах образовательной организации и участников образовательных отношений, осуществлять свои права, исполнять обязанности добросовестно и разумно.

7.6. Председатель Комиссии имеет право обратиться за помощью к заведующему дошкольным образовательным учреждением для разрешения особо острых конфликтов.

7.7. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать поступающую к ним информацию.

Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

7.8. Члены Комиссии несут ответственность перед дошкольной образовательной организацией за убытки, причиненные ДООУ их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами.

## **8. Делопроизводство Комиссии**

8.1. Заседание и решение Комиссии оформляются протоколом.

8.2. Обращения (жалобы, заявления, предложения) участников образовательных отношений, а также документы, способствующие рассмотрению споров, протоколы, составленные в ходе заседаний Комиссии, хранятся не менее чем 3 года.

8.3. Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован и храниться в номенклатуре дел ДООУ.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Общем собрании работников ДООУ, согласуется с Советом родителей (законных представителей) обучающихся и утверждается (вводится в действие) приказом заведующего ДООУ.



9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти пункты утрачивают силу до момента внесения соответствующих изменений и (или) дополнений в Положение.

9.4. Положение принимается на неопределенный срок.

Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном 9.8.1. настоящего Положения.

9.5. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.