

Согласовано:  
на собрании трудового  
коллектива МБДОУ ГДС «Аленушка»

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ ГДС «Аленушка»  
Хорошилова Л.М.



## ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссии по урегулированию споров между  
участниками образовательных отношений  
МБДОУ ГДС «Аленушка»

## 1. Общие положения

Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Городищенский детский сад «Аленушка» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании).

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Городищенский детский сад «Аленушка» (далее - ДОО) 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.

В своей деятельности Комиссия руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации по защите прав ребенка, решениями органов, осуществляющих управление в сфере образования, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, Уставом ДОО, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими нормативными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ДОО.

## 2. Порядок создания, организации работы Комиссии

Комиссия создается приказом руководителя ДОО.

В состав Комиссии делегируется равное число представителей от следующих участников образовательных отношений: родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников ДОО. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется: общим родительским собранием ДОО, представительным органом работников – общим собранием работников ДОО, в состав Комиссии входит представитель первичной профсоюзной организации ДОО.

Деятельность членов Комиссии осуществляется на безвозмездной основе.

Срок полномочий Комиссии составляет два календарных года.

Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

На основании личного заявления;

По требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

В случае отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность, обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнении работника - члена Комиссии.

В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии, в ее состав делегируется представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 2.2 настоящего Положения.

Председателем Комиссии является Уполномоченный по защите прав участников образовательного процесса (далее - Уполномоченный), избираемый членами Комиссии из своего состава на первом заседании путем открытого голосования. Заведующий ДОО не может являться председателем Комиссии.

В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава секретаря, осуществляющего ведение документооборота Комиссии

Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по ДОО.

Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией ДОО.

### 3. Деятельность Комиссии

Работа Комиссии организуется в соответствии с планом работы на календарный год. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается Уполномоченным на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений.

Обращение подается в письменной форме. В нем излагаются: существо спора (конфликта) и требования заявителя, указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства. К заявлению могут прилагаться документы (их копии) по сути обращения.

Прием обращений в Комиссию производится Уполномоченным, либо секретарем Комиссии. Заявления подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации входящей документации.

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

Комиссия обязана рассмотреть обращение в течение пяти рабочих дней с момента его регистрации.

Порядок рассмотрения споров Комиссией.

Перед проведением заседания по рассмотрению обращения члены Комиссии осуществляют предварительную работу, необходимую для объективного рассмотрения заявления (определяют и изучают перечень необходимых документов и др.). После этого Уполномоченный назначает дату и время проведения заседания Комиссии.

Секретарь Комиссии не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения заседания, извещает всех членов Комиссии, а также заявителя и ответчика о дате, времени и месте его проведения.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем менее 3/4 членов Комиссии. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, действия которых обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Не явка данных лиц на заседание Комиссии либо не мотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

Уполномоченный вслух зачитывает всем членам Комиссии письменное обращение, предоставляет слово членам Комиссии по существу вопроса, ведет заседание Комиссии, выносит проекты решений на голосование.

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

Решение принимается простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании, открытым голосованием и фиксируется в протоколе заседания Комиссии. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

Протокол Комиссии подписывается Уполномоченными секретарем Комиссии.

Решение Комиссии (ответ на обращение) направляется заявителю в письменном виде в срок, установленный Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

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

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) несовершеннолетних обучающихся, а также работников ДОО, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

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

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.

#### 4. Права и обязанности членов Комиссии

Уполномоченный имеет право:

- наложить вето на решение членов Комиссии, если оно противоречит действующему законодательству Российской Федерации;
- обратиться за помощью к заведующему ДОО для разрешения острых конфликтов.

Уполномоченный один раз в год предоставляет отчет о проделанной работе на общем собрании работников ДОО.

Члены Комиссии.

Члены комиссии имеют право:

- на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон
- рекомендовать внести изменения в локальные нормативные акты ДОО с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

Члены Комиссии обязаны:

- Присутствовать на заседании Комиссии;
- Принимать активное участие в рассмотрении поступивших обращений;
- принимать решение по заявленному вопросу в соответствии с действующим законодательством открытым голосованием;
- давать обоснованный ответ заявителю.

Уполномоченный и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. Заведующий ДОО лишь правдиво информируется по их запросу.

#### 5. Документация Комиссии



(краткое описание конфликта)

Конфликтную ситуацию прошу рассмотреть \_\_\_\_\_

(в присутствии/отсутствии заявителя/ответчика)

На заседании комиссии прошу пригласить \_\_\_\_\_

(специалистов, свидетелей конфликта, руководителей и др.)

К обращению прилагаю \_\_\_\_\_

Решение комиссии прошу сообщить мне письменно.

\_\_\_\_\_ /  
дата

\_\_\_\_\_ /  
подпись

\_\_\_\_\_ /  
расшифровка