

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №263»  
(МАДОУ «Д/с №263»)

ПРИНЯТО

на Общем собрании трудового  
коллектива МАДОУ «Д/с №263»  
протокол от 19.03.2019 №2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего  
МАДОУ «Д/с №263»  
От 19.03.2019 №28-осн

СОГЛАСОВАНО

на Общем родительском собрании  
протокол от 19.03.2019 № 1



Т.М.Лобунько

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по урегулированию споров между**  
**участниками образовательных отношений**  
**муниципального автономного дошкольного образовательного**  
**учреждения «Детский сад №263»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №263» (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 45 Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 года «об образовании в Российской федерации».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и использования решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №263».

1.3. Комиссия создана в целях урегулирования споров между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случае возникновения конфликтов интересов педагогического работника, применения локальных актов муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №263» (далее - образовательная организация).

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными актами РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность и настоящим Положением.

2. Состав и порядок работы Комиссии

2.1. Комиссия создается в составе 6 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и представителей

работников учреждения. Члены Комиссии из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на Общем родительском собрании Учреждения. Члены Комиссии из числа работников Учреждения избираются на Общем собрании трудового коллектива.

Состав Комиссии утверждается сроком на два года приказом заведующего Учреждения. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.2. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение по устранению выявленных нарушений на воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника, а также работников Учреждения.

2.3. В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствии нарушения права на образование, Комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица.

2.4. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель Комиссии.

2.5. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

2.6. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

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

2.8. При наличии в составе Комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения, он подлежит замене на другого представителя, путем внесения изменения в приказ о составе Комиссии.

2.9. Срок хранения документов Комиссии в Учреждении составляет три года.

### 3. Организация работы Комиссии (порядок создания, принятия решений)

3.1. Срок полномочий комиссии составляет 2 (два) года.

3.2. Сформированный состав комиссии утверждается приказом заведующего.

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

3.4. Срок полномочий председателя и секретаря комиссии составляет 2 (два) года.

3.5. 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 воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член комиссии;

-увольнение работника – члена комиссии.

3.6. В случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии в её состав избирается новый председатель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п.4.1. настоящего Положения.

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

3.8. Обращение (Приложение№1) подается в устной, письменной форме и форме электронного документа. 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 (копии) по сути обращения.

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

3.10. Решение комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания комиссии.

3.11. 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.

3.12. 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.

3.13. Председатель комиссии имеет право обратиться за помощью к заведующему ДОО для разрешения особо острых конфликтов.

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

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

3.16. 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 ДОО.

3.17. Форма журнала регистрации заявлений в комиссию представлена в Приложении №2.

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

3.19. 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 дошкольного учреждения, комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

3.20. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли в следствие принятия решения дошкольного учреждения, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, комиссия принимает решение об отмене данного решения учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

3.21. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушении прав заявителя, если считает 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. Функции и полномочия Комиссии

4.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в т. ч. по вопросу возникновения конфликтов интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов;
- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
- принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

4.2. Комиссия имеет право:

- запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы, информацию;
- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов, информации;
- приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений;
- проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам участниками образовательных отношений.

4.3. Комиссия обязана:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;

- стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
- в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;
- рассматривать обращение в течение тридцати календарных дней с момента поступления обращения в устной, письменной форме и форме электронного документа;
- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами Учреждения.

## 5. Заключительные положения

- 5.1. Положение рассматривается и принимается на Общем собрании трудового коллектива, согласовывается на Общем родительском собрании.
- 5.2. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений Учреждения, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 5.3. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.
- 5.4. Заседания комиссии оформляются протоколом.
- 5.5. Протоколы заседаний комиссии хранятся в учреждении в течении 3 лет.

Председателю комиссии по урегулированию

споров между участниками образовательных отношений в дошкольном образовательном учреждении

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

(ФИО)

\_\_\_\_\_

(должность для сотрудников учреждения)

заявление.

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию образовательных отношений в учреждении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(содержание жалобы, обращения, предложения)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_

подпись \_\_\_\_\_

(расшифровка)

Приложение № 2

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

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

Прочитано,  
прошито и скреплено  
печатью силь листов 4  
Заведующий МБДОУ ЦРР-  
«Детский сад №160»  
Л.Н. Удальцова

