

ПРИНЯТО  
общим собранием работников  
Протокол № 3 от 12.01.2021



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий

МБДОУ ЦРР № 5 «Умка»

Е.Д. Басков:

Приказ № 02-м от 11 января 2021г

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по урегулированию споров между участниками**  
**образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения центра развития ребенка - детского сада**  
**№ 5 «Умка» г. Эссентуки**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.45 Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, Трудовым и Гражданским Кодексом Российской Федерации, Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - детского сада № 5 «Умка»

1.2. Данное Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссии по урегулированию споров (далее - Комиссия), определяет ее компетенцию и деятельность, права и обязанности членов Комиссии, а также делопроизводство.

1.3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - детский сад № 5 «Умка» по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

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

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012г, Конвенцией о правах ребенка, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка, а также другими локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, настоящим Положением.

1.6. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в дошкольном образовательном учреждении.

1.7. В своей деятельности Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений должна обеспечивать соблюдение прав личности.

**2. Функции и полномочия Комиссии и её членов**

2.1. 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 конфликта интересов педагогического работника,

применения локальных нормативных актов, решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
- принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

2.2. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению обращение (жалобу, заявление, предложение) любого участника образовательных отношений в пределах своей компетенции.

- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации учреждения.

- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения вопроса при согласии конфликтующих сторон.

- рекомендовать внести изменения в локальные нормативные акты дошкольного образовательного учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

2.3. 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 десяти календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;

– принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.4. Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;

- принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений в письменной форме.

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

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

3.2. Делегирование представителей родителей (законных представителей) в состав комиссии осуществляется общим родительским собранием.

3.3. Представители работников учреждения (из состава педагогических работников) в состав комиссии избираются общим собранием трудового коллектива ДОО.

3.4. Срок полномочий комиссии составляет один год.

3.5. Сформированный состав комиссии утверждается приказом заведующего.

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

3.7. Срок полномочий председателя и секретаря комиссии составляет один год.

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

- увольнения работника – члена комиссии.

3.9. В случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 3.1. настоящего Положения.

3.10. 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.

3.11. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства (Приложение № 1).

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

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

3.14. 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.

3.15. 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.

3.16. Председатель комиссии имеет право обратиться за помощью к заведующему учреждения для разрешения особо острых конфликтов.

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

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

3.19. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель конфликтной комиссии или его заместитель 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.

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

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

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

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

3.24. 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. Делопроизводство комиссии**

4.1. Документация комиссии выделяется в отдельное делопроизводство учреждения.

4.2. Заседания комиссии оформляются протоколом.

4.3. Протоколы заседаний комиссии хранятся в документах детского сада в течение 3-х лет.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения представителей общего собрания родителей, а также представительного органа работников ДОО, осуществляющей образовательную деятельность.

## Приложение 1.

В Комиссию по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений  
МБДОУ ЦРР № 5 «Умка»,

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность либо статус, адрес, телефон)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть нарушение, выраженное в \_\_\_\_\_  
допущенное по вине \_\_\_\_\_

(наименование лица, допустившие нарушение прав)

В связи с тем, что \_\_\_\_\_

(перечисляются обстоятельства, на которых основано требование, и  
подтверждающие их доказательства)

Перечень прилагаемых к заявлению документов и других доказательств:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

подпись расшифровка

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в**  
**Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных**  
**отношений**  
**МБДОУ ЦРР № 5 «Умка»,**  
**за 20\_\_ учебный год**

№ п/п	Дата	Ф.И.О. заявителя	Роль заявителя как участника образовательных отношений	Подпись заявителя	Краткое содержание запроса	Ф.И.О. председателя комиссии и подпись