


**Принято**

На общем собрании  
трудового коллектива  
Председатель профсоюзного комитета  
 И.В.Ивко  
Протокол № 22 от 15.09.2015  
С учетом мнения Совета родителей  
Протокол № 1 от 15.09 2015 г.

**Утверждено**

Заведующий МДОБУ «Детский сад  
№25»  
 Р.А.Семкина  
Приказ № 194-А от 16.09 2015 г.



**Порядок  
создания, организации работы, принятия решений  
комиссией по урегулированию споров между участниками  
образовательных отношений и их исполнения в  
МДОБУ «Детский сад №25»**

## **I. 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 дошкольного образовательного учреждения (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 МДОБУ «Детский сад № 25» (далее – ДОУ).

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

1.4. В своей деятельности комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, Уставом ДОУ, 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: родители (законные представители) воспитанников, воспитанники, педагогические работники и их представители, администрация ДОУ.

1.8. Настоящее Положение принято на общем собрании трудового коллектива ДОУ с учетом мнения совета родителей (законных представителей) и утверждено заведующим ДОУ.

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

## **II. Организация работы комиссии**

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

2.2. Делегирование представителей родителей (законных представителей) в состав комиссии осуществляется Советом родителей ДОУ.

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

2.4. Срок полномочий комиссии составляет один год.

2.5. Сформированный состав комиссии утверждается приказом по учреждению.

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

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

2.8. 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 детского сада воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член комиссии;
- увольнения работника – члена комиссии.

2.9. 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.

2.10. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания комиссии принимается ее председателем, а при отсутствии заместителем председателя, на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 7 календарных дней с момента поступления такого обращения. Правом созыва комиссии обладает так же заведующий ДОУ.

2.11. Заседание комиссии правомочно, если все члены извещены о времени и месте его проведения, и на заседании присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

2.12. Срок обращения в комиссию составляет 30 календарных дней со дня, когда участник образовательных отношений узнал о нарушении своего права.

2.13. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

2.14. В случае если в комиссию поступило обращение на члена комиссии, этот член комиссии не принимает участия в работе как член комиссии, но может присутствовать для выяснения фактов.

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

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

- 2.17. Решение комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания комиссии.
- 2.18. 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.
- 2.19. 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.
- 2.20. Председатель комиссии имеет право обратиться за помощью к заведующему ДОУ для разрешения особо острых конфликтов.
- 2.21. Председатель и члены комиссии не имеют права разглашать поступающую к ним информацию. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.
- 2.22. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 2.23. 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.
- 2.24. Форма журнала регистрации заявлений в комиссию представлена в Приложении №2.
- 2.25. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 2.26. 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 ДОУ комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.
- 2.27. 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 учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.
- 2.28. 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.
- 2.29. Решение комиссии принимается открытым голосованием. В работе комиссии может быть предусмотрен порядок тайного голосования, который устанавливается на заседании

комиссии. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

### **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 ДОУ.
- 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 ДОУ 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.

### **V. Делопроизводство комиссии**

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

Российская Федерация  
Красноярский край  
Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад №25  
«Сибирячок» комбинированного вида»

662610, Красноярский край, г. Минусинск, пр.Сафьяновых,20. тел. (8 39132) 2 68 29. Email: ds25@uo-minusinsk.ru

Председателю комиссии  
по урегулированию  
споров между участниками  
образовательных отношений  
в МДОБУ «Детский сад №25»  
от \_\_\_\_\_

(ФИО)

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

заявление.

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

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

(содержание жалобы, обращения, предложения)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20

подпись \_\_\_\_\_

**Форма журнала регистрации заявлений  
в комиссию по урегулированию споров между участниками  
образовательных отношений МДОБУ «Детский сад № 25»**

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

Прошнуровано  
Пронумеровано

7 ЛИСТОВ

Заведующий МДОБУ  
«Детский сад № 25»

