

ПРИНЯТО:

Общим собранием трудового коллектива  
МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад  
№87»

Протокол от « 01 » сентября 2023 г. №1

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МБДОУ МО  
г. Краснодар «Детский сад №87»  
О.В. Титова  
«01» сентября 2023г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Положение) в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 87» (далее - ДОУ) разработано в соответствии со ст. 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 08.12.2020).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия), определяет ее компетенцию и деятельность в ДОУ, права и обязанности членов Комиссии, а также делопроизводство.

1.3. 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 ДОУ.

1.4. Участниками образовательных отношений являются: родители (законные представители) воспитанников, воспитанники. Педагогические работники и их представители, администрация ДОУ.

1.5. В своей деятельности Комиссия руководствуется настоящим Положением,

Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, Уставом ДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, а также другими локальными нормативными актами ДОУ.

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

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

1.8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

## **2. Порядок избрания и состав Комиссии**

2.1. Комиссия создается в составе 6 человек из равного числа родителей (законных представителей) воспитанников (3 человека) и представителей работников ДОУ (3 человека).

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

2.3. Представители работников ДОУ (из состава педагогических работников) в состав Комиссии избираются общим собранием работников ДОУ.

2.4. Срок полномочий Комиссии составляет один год.

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

2.6. Утверждение членов Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по ДОУ.

2.7. 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.

2.8. 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.

## **3. Компетенции Комиссии**

В компетенцию Комиссии входит рассмотрение следующих вопросов:

– возникновение разногласий по реализации права на образование между участниками образовательных отношений;

– возникновение конфликта интересов между педагогическими работниками Учреждения и иными участниками образовательных отношений;

– рассмотрение обращения педагогических работников Учреждения о наличии конфликта интересов;

– нарушения педагогическими работниками норм профессиональной этики, установленных Положением о профессиональной этике работников ДОУ.

#### **4. Деятельность Комиссии**

4.1. 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.

4.2. Обращение подается в письменной форме. В обращении указываются:

- фамилия, имя, отчество лица, подающего обращение;
- домашний адрес;
- конкретные факты и события, указывающие на нарушения прав участников образовательных отношений;
- время и место их совершения;
- личная подпись и дата. (Приложение № 1).

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

4.4. Обращение регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации обращений (Приложение № 2).

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

#### **5. Порядок принятия решений Комиссией**

5.1. Комиссия принимает решение не позднее 30 календарных дней с момента начала его рассмотрения.

5.2. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии, протоколы подписывает председатель Комиссии. В случае равенства голосов, решающим является голос председателя Комиссии.

5.3. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызвать на заседание свидетелей конфликта.

5.4. 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.

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

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель Комиссии в устной или письменной речи. 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.

5.10. Протокол заседания Комиссии составляется не позднее одного рабочего дня после проведения заседания и подписывается всеми членами Комиссии. В протоколе указывается информация о месте, дате заседания Комиссии, лицах присутствующих на заседании Комиссии, повестке заседания, вопросах, поставленных на голосование и итоги голосования, принятые решения.

5.11. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений Учреждения и подлежит исполнению в сроки, указанные решением.

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

## **6. Права членов комиссии**

6.1. Комиссия вправе приглашать на заседание 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 отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения обращения.

6.2. Комиссия обязана рассматривать обращение и принимать решение в сроки, установленные настоящим Положением.

6.3. Члены Комиссии обязаны:

- лично присутствовать на заседании Комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданного обращения в письменной форме;
- принимать к рассмотрению заявление любого участника образовательных отношений;
- принимать решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя;
- подписывать протоколы заседаний Комиссии.

6.4. Члены Комиссии имеют право:

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

- принимать решение по вопросу открытым голосованием;
- рекомендовать отменять или приостанавливать ранее принятое решение на основании проведенного изучения вопроса при согласии конфликтующих сторон;
- на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

6.5. Члены Комиссии при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах ДООУ и участников образовательных отношений, добросовестно исполнять свои обязанности.

6.6. Председатель и члены Комиссии не имеет права разглашать поступающую к ним информацию, Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

## **7. Делопроизводство Комиссии**

7.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство ДООУ.

7.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

7.3. Обращения (жалобы, заявления, предложения) участников образовательных отношений, а также документы, способствующие рассмотрению обращений, протоколы заседаний хранятся три года.

7.4. Журнал регистрации обращений прошнурован, пронумерован, хранится у заведующего Учреждением.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Общем собрании работников ДООУ, согласовывается Советом родителей (законных представителей), утверждается заведующим Учреждения.

8.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

Приложение № 1  
Председателю комиссии по урегулированию  
споров между участниками образовательных  
отношений МБДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 87»

\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (домашний адрес)

\_\_\_\_\_ (телефон)

обращение

Прошу рассмотреть на заседании Комиссии \_\_\_\_\_

(содержание обращения, жалобы, предложения)

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

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

## Форма журнала регистрации обращений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

№ п/п	Дата поступления обращения	ФИО заявителя	Краткое содержание запроса	№ и дата протокола заседания Комиссии дата ответа заявителю	Подпись заявителя