

**ПРИНЯТО**

На заседании Управляющего  
Совета  
«30» октября 2019 г.

**СОГЛАСОВАНО**

На заседании Совета родителей  
«29» октября 2019 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МДОУ детский сад  
комбинированного вида № 88  
Н.Д.Федорова  
Приказ № 159 от 30.10.2019г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Комиссии по урегулированию споров между**  
**участниками образовательных отношений**  
**Муниципального дошкольного образовательного**  
**учреждения детский сад комбинированного вида № 88**

## **1. Общие положения.**

1.1. Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 88 (далее – «Учреждение») разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Трудовым кодексом, уставом «Учреждения».

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 88 (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 «Учреждения».

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Трудовым кодексом, уставом «Учреждения».

1.4. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

1.5. Участниками образовательных отношений в «Учреждении» являются: родители (законные представители) воспитанников, воспитанники, педагогические работники, администрация «Учреждения».

## **2. Организация работы Комиссии (порядок создания, механизмы принятия решений)**

2.1. В состав Комиссии включается равное количество представителей родителей (законные представители) воспитанников (не менее двух) и работников «Учреждения» (не менее двух).

2.2. Делегирование представителей родителей (законные представители) воспитанников в состав Комиссии осуществляется Советом родителей «Учреждения».

2.3. Представители работников «Учреждения» (из числа педагогических работников) в состав Комиссии избираются на общем собрании трудового коллектива «Учреждения».

2.4. Срок полномочий Комиссии - на период рассмотрения конфликтной ситуации.

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. 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.

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

2.9. Комиссия принимает решение не позднее 10 календарных дней с момента начала его рассмотрения.

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

2.11. 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.

2.12. 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.

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

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

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

2.16. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель комиссии или его заместитель в устной или письменной форме. Заявитель расписывается в журнале регистрации в получении решения по его заявлению.

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

2.18. 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 детского сада комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

2.19. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения 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. 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 учреждения.

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 дошкольного образовательного учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

### **4. Обязанности членов комиссии**

Члены комиссии обязаны:

4.1. Участвовать в 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.

### **5. Делопроизводство комиссии**

5.1. Документация комиссии выделяется в отдельное делопроизводство учреждения.

5.2. Журнал регистрации заявлений в комиссию должен быть пронумерован, прошнурован и храниться в номенклатуре дел учреждения. (Приложение 2)

5.3. Заседания комиссии оформляются протоколом.

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

# Приложение 1

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 споров между  
участниками образовательных отношений

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(содержание жалобы, обращения, предложения)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20

подпись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(расшифровка)

**Форма журнала регистрации заявлений в комиссию по урегулированию  
споров между участниками образовательных отношений дошкольного  
образовательного учреждения  
детского сада комбинированного вида № 88**

<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>