

СОГЛАСОВАНО  
Общим собранием  
МБДОУ «Детский сад № 30»

Протокол № 2 от 09.02.2022



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 30»

Приказ № 23/1 от 09.02 2022.

В.А.Макарова

## ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ В МБДОУ «Детский сад № 30»

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ «Детский сад № 30» (далее – Учреждение) (далее – Комиссия).
- 1.2. Настоящее Положение утверждается заведующим и принимается с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся и общим собранием коллектива МБДОУ «Детский сад № 30».
- 1.3. Комиссия создается в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (ст. 45 п.2) в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов работника, вопросам применения локальных нормативных актов Учреждения.

### 2. Порядок избрания комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

- 2.1. Комиссия создается в Учреждении, осуществляющей образовательную деятельность, из равного числа представителей родителей (законных представителей) обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.  
Делегирование представителей в состав Комиссии осуществляется Общим родительским собранием и Общим собранием работников Учреждения. Сформированный состав Комиссии объявляется приказом заведующего.
- 2.2. Срок полномочий Комиссии составляет один год.
- 2.3. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
- 2.4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется: на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава; по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме; в случае отчисления из Учреждения воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.
- 2.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 1.3. настоящего Положения.
- 2.6. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

### 3. Деятельность Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

- 3.1. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 рабочих дней с момента поступления такого обращения.
- 3.2. Обращение подается в письменной форме (приложение № 1). В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений; лица, допустившие нарушения; обстоятельства.
- 3.3. Комиссия принимает решения не позднее 10 рабочих дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии. 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. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать (приложение № 3) 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.
- 3.4. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.
- 3.5. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений, Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей), а также работников организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Учреждением, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения

Учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения. 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.

- 3.6. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель конфликтной комиссии или его заместитель в устной или письменной форме (приложение № 4). 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 лет.
- 3.7. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.
- 3.8. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 3.9. Председатель и члены комиссии не имеют права разглашать поступающую к ним информацию.
- 3.10. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.
- 3.11. Решение Комиссии оформляется протоколом (приложение № 5), подписывается председателем и секретарем.
- 3.12. Форма журнала регистрации заявлений в комиссию представлена в Приложении № 2.

#### **4. Права и обязанности членов Комиссии**

- 4.1. Члены Комиссии имеют право на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.
- 4.2. Члены Комиссии обязаны присутствовать на заседании, принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием, давать заявителю ответ в письменном (по его желанию) и устном виде.
- 4.3. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, педагога, родителя (законного представителя).
- 4.4. Рекомендовать, приостанавливать или отменять принятое решение на основании изучения при согласии конфликтующих сторон.
- 4.5. Рекомендовать изменения в локальных актах Учреждения с целью демократизации основ управления Учреждением или расширения прав участников образовательного процесса.

#### **5. Делопроизводство Комиссии**

- 5.1. Номенклатура дел Комиссии Учреждения представляет собой систематизированный и оформленный в установленном порядке перечень документации с указанием сроков их хранения, утверждается заведующим Учреждения:
  - журнал входящих и исходящих документов,
  - протоколы заседания Комиссии - срок хранения 3 года