

Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение  
детский сад общеразвивающего вида «Золотой ключик»  
с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей  
(МДОАУ д/с «Золотой ключик»)

РАССМОТРЕНО:  
Педагогическим советом  
Протокол № 4  
«16» мая 2019 г.



УТВЕРЖАЮ:  
Директор МДОАУ  
д/с «Золотой ключик»

Г.В. Юркова

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ  
МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

**в Муниципальном дошкольном образовательном автономном  
учреждении детском саду общеразвивающего вида «Золотой ключик» с  
приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей  
МДОАУ д/с «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК»**

Введено в действие приказом № 114-ОД от 16.05.2019 г.

Согласовано с Советом родителей  
Протокол № 4 от 16.05.2019 г.

В дело № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
личная подпись специалиста,  
ответственного за архив

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее по тексту Положение) в Муниципальном дошкольном образовательном автономном учреждении детском саду общеразвивающего вида «Золотой ключик» с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей (далее по тексту МДОАУ д/с «Золотой ключик» или образовательная организация), разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 45, Трудовым и Гражданским Кодексом Российской Федерации, Уставом МДОАУ д/с «Золотой ключик».
- 1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (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.
- 1.3. К участникам образовательных отношений, которые вправе обратиться в комиссию для урегулирования спора, относятся родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники и их представители, детский сад в лице директора образовательной организации.
- 1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется настоящим Положением, 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 образовательной организации.
- 1.5. В своей деятельности Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.
- 1.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

## 2. Порядок избрания и состав Комиссии

- 2.1. Комиссия состоит из равного числа родителей (законных представителей) воспитанников (3 чел.) и работников образовательной организации (3 чел.)
- 2.2. Избранными в состав комиссии от работников детского сада считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на Общем собрании работников образовательной организации.
- 2.3. Избранными в состав комиссии считаются кандидаты, получившие большинство голосов на общем родительском собрании.
- 2.4. Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом директора образовательной организации. Комиссия из своего состава избирает председателя, заместителя и секретаря.
- 2.5. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии. Секретарь Комиссии ведет протоколы заседаний Комиссии по урегулированию споров, которые хранятся три года.
- 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 комиссии по урегулированию споров составляет 1 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;
  - в случае 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.
- 2.10. Первое заседание Комиссии проводится в течение трех рабочих дней с момента утверждения состава комиссии.

### **3. Компетенция Комиссии**

- 3.1. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение следующих вопросов:
  - возникновение разногласий по реализации права на образование между участниками образовательных отношений;
  - возникновение конфликта интересов между педагогическими работниками и иными участниками образовательных отношений;
  - применения локальных нормативных актов образовательной организации в части, противоречащей реализации права на образование;
  - рассмотрение жалобы педагогического работника детского сада о применении к нему дисциплинарного взыскания;
  - рассмотрение обращения педагогических работников о наличии или об отсутствии конфликта интересов;
  - нарушения педагогическими работниками норм профессиональной этики педагогического работника, установленных Положением о профессиональной этике работников.

### **4. Деятельность комиссии**

- 4.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в образовательной организации, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.
- 4.2. 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.
- 4.3. Заявитель может обратиться в Комиссию в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.
- 4.4. Обращение подается в письменной форме. В обращении указывается:
  - фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение;
  - почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение Комиссии;
  - конкретные факты и события, нарушившие права участников образовательных отношений;
  - время и место их совершения;
  - личная подпись и дата.
- 4.5. К обращению могут быть приложены документы или иные материалы подтверждающие указанные нарушения. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются.
- 4.6. Обращение регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений.
- 4.7. Комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.
- 4.8. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов (педагога-психолога), если они не являются членами комиссии.
- 4.9. Работа Комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем комиссии и секретарем.
- 4.10. 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.

- 4.11. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание комиссии по урегулированию споров либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.
- 4.12. 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. Порядок принятия решений Комиссии**

- 5.1. Комиссия принимает решения не позднее тридцати календарных дней с момента поступления обращения.
- 5.2. Решение комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания комиссии.
- 5.3. Заседание Комиссии по урегулированию споров считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.
- 5.4. Комиссия принимает решение простым большинством голосов, членов, присутствующих на заседании Комиссии.
- 5.5. При решении вопросов каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.
- 5.6. При установлении фактов нарушения прав участников образовательных отношений, комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав воспитанников, родителей (законных представителей) детей, а также работников детского сада 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 детским садом, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, комиссия принимает решение об отмене данного решения (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 указанного нарушения, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются и нарушения прав лица, подавшего заявление или его законного представителя.
- 5.9. Протокол заседания Комиссии составляется не позднее одного рабочего дня после проведения заседания и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. В протоколе указывается информация о месте, времени заседания Комиссии, лицах присутствующих на заседании Комиссии, повестке дня заседания, вопросах поставленных на голосование и итоги голосования по ним, принятом решении.
- 5.10. Протокол составляется в 2-х экземплярах, один из которых в течение двух рабочих дней передается Заявителю, другой - остается в Комиссии. По письменному заявлению участников образовательных отношений, принимавших участие в рассмотрении спора, выдается копия протокола заседания Комиссии.
- 5.11. 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. Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован и храниться в номенклатуре дел дошкольного образовательного учреждения.
- 5.12. Решение Комиссии оформляются протоколом.
- 5.13. По требованию заявителя решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть выдано ему в письменном виде.

- 5.14. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений образовательной организации и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 5.15. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 5.16. Комиссия не имеет права разглашать поступающую информацию. Комиссия несет ответственность за разглашение информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **6. Права и обязанности членов комиссии**

- 6.1. Комиссия вправе приглашать на заседания 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 их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения обращения или информации по существу.
- 6.2. Комиссия обязана рассматривать обращение и принимать решение в сроки, установленные настоящим Положением о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.3. Члены Комиссии обязаны:
  - лично присутствовать на заседании Комиссии, отсутствие на заседании Комиссии допускается только по уважительной причине в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - принимать активное участие в рассмотрении поданного обращения в письменной форме;
  - принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, воспитателя, родителя (законного представителя) воспитанников;
  - давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя;
  - принимать решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения;
  - подписывать протоколы заседаний Комиссии;
  - строго соблюдать данное Положение о комиссии по урегулированию споров;
  - направлять решение Комиссии по урегулированию конфликтов и споров Заявителю в установленные сроки.
- 6.4. Члены комиссии имеют право:
  - запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации образовательной организации;
  - принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;
  - рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения вопроса при согласии конфликтующих сторон;
  - рекомендовать изменения в локальных актах образовательной организации с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений;
  - на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- 6.5. Члены Комиссии при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах образовательной организации и участников образовательных отношений, осуществлять свои права, исполнять обязанности добросовестно и

- разумно.
- 6.6. Председатель комиссии имеет право обратиться за помощью к директору образовательной организации для разрешения особо острых конфликтов.
  - 6.7. Председатель и члены комиссии не имеют права разглашать поступающую к ним информацию. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.
  - 6.8. Члены Комиссии несут ответственность перед образовательной организацией за убытки, причиненные детскому саду их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами.

## **7. Делопроизводство Комиссии**

- 7.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство образовательной организации.
- 7.2. Заседание и решение Комиссии оформляются протоколом.
- 7.3. Обращения (жалобы, заявления, предложения) участников образовательных отношений, а также документы, способствующие рассмотрению споров, протоколы, составленные в ходе заседаний Комиссии, хранятся не менее чем 3 года.
- 7.4. Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован и храниться в номенклатуре дел дошкольного образовательного учреждения.

## **8. Заключительные положения**

- 8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом образовательной организации, принимается на педагогическом совете, согласуется с Советом родителей и утверждается (вводится в действие) приказом директора образовательной организации.
- 8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 8.3. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти пункты утрачивают силу до момента внесения соответствующих изменений и (или) дополнений в Положение.
- 8.4. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.
- 8.5. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.