

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад  
«Колокольчик»

ПРИНЯТО:

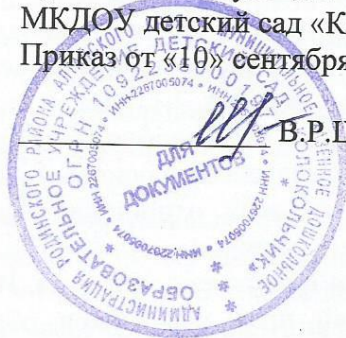
На Педагогическом совете  
МКДОУ детский сад «Колокольчик»  
Протокол от «10» сентября 2018г №1

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом заведующего  
МКДОУ детский сад «Колокольчик»  
Приказ от «10» сентября 2018г № 28-осн

СОГЛАСОВАНО:

На заседании Общего родительского  
собрания МКДОУ детский сад  
«Колокольчик»  
Протокол от «9» сентября 2018г №1



В.Р.Шило

ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений  
муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колокольчик»

1. Общие положения
  - 1.1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее-Комиссия) муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колокольчик» (далее МКДОУ).
  - 1.2. Комиссия создаётся в соответствии со статьёй 45 Федерального закона от 29 декабря 2012г № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов МКДОУ.
  - 1.3. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в МКДОУ.
  - 1.4. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав всех участников образовательного процесса МКДОУ.
  - 1.5. Положение о комиссии, изменения и дополнения принимаются с учётом мнения участников образовательных отношений, профсоюза работников учреждения и вступает в силу с момента утверждения.
2. Организация работы Комиссии ( порядок создания, принятия решений)
  - 2.1 Комиссия создаётся в составе 4 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и представителей работников МКДОУ.
  - 2.2. Выборы представителей родителей (законных представителей) в состав Комиссии осуществляется Общим родительским собранием.
  - 2.3. Представители работников учреждения (из состава педагогических работников) в состав Комиссии избираются Педагогическим советом МКДОУ.
  - 2.4. Срок полномочий Комиссии составляет 2 года.
  - 2.5. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом руководителя МКДОУ.
  - 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 2 (два) года.
  - 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 на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 7 календарных дней с момента поступления такого обращения.
- 2.11. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, существо спора (конфликта), лица, допустившие нарушения, обстоятельства и свои требования. К заявлению могут прилагаться документы (их копии) по сути обращения. (Приложение № 1).
- 2.12. Комиссия принимает решение не позднее 14 календарных дней с момента начала его рассмотрения.
- 2.13. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии.
- 2.14. 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.
- 2.15. 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.
- 2.16. Председатель Комиссии имеет право обратиться за помощью к руководителю МКДОУ для разрешения особо острых конфликтов.
- 2.17. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать поступающую к ним информацию. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.
- 2.18. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 2.19. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель Комиссии 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 МКДОУ.

- 2.20. Форма журнала регистрации заявлений в Комиссию представлена в Приложении № 2.
- 2.21. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 2.22. 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 дошкольного учреждения, комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.
- 2.23. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения дошкольного 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.
- 2.24. 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. Права членов Комиссии

- 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 МКДОУ.
- 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 МКДОУ с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

### 4. Обязанности членов Комиссии

Члены Комиссии обязаны:

- 4.1. Присутствовать на 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

- 5.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом.
- 5.2. Протоколы заседаний комиссии хранятся в документах МКДОУ в течение 2-х лет.

### 6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящее Положение утверждаются руководителем МКДОУ и действует до принятия нового положения.

- 6.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий Положения, участники будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 6.3. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Председателю комиссии по урегулированию  
споров между участниками образовательных  
отношений МКДОУ детский сад «Колокольчик»

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО)

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

№ п/п

Дата

поступлен

ия

заявления

ФИО

заявителя

Краткое содержание запроса

№ и дата протокола

заседания комиссии

дата ответа заявителю

Роспись заявителя