

ПРИНЯТО  
на Общем собрании трудового  
коллектива МАДОУ  
«Детский сад №252»  
Протокол №1 от 18.09.2018



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ  
«Детский сад №252»

Ю.С. Ударцева

Приказ №94 - осн от 20.09.2018

ПРИНЯТО  
на Общем родительском собрании  
МАДОУ «Детский сад №252»  
Протокол №1 от 20.09.2018

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №252»**

### 1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №252» (далее - Положение) разработано в соответствии п.1 ст. 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №252».

1.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) создана 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 в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №252» (далее - Учреждение).

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, п.1 ст. 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также иными действующими нормативными

правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами Учреждения и данным Положением.

## **2. Функции, права и обязанности комиссии**

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в т. ч. по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов;
- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
- принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

2.2. Комиссия имеет право:

- запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;
- приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

2.3. Комиссия обязана:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
- стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

## **3. Состав и порядок работы комиссии**

3.1. Комиссия создается в количестве 6 человек, включая равное число родителей (законных представителей) несовершеннолетних

воспитанников и работников Учреждения.

3.2. Выборы представителей родителей (законных представителей) воспитанников в состав комиссии осуществляется на Общем родительском собрании.

3.3. Представители работников Учреждения в состав комиссии избираются на Общем собрании трудового коллектива.

3.4. Комиссия избирается сроком на два года и утверждается приказом заведующего Учреждением.

3.5. Одни и те же лица не могут входить в состав Комиссии более двух сроков подряд.

3.6. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

3.7. Сформированный состав Комиссии объявляется приказом руководителя Учреждением.

3.8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.9. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

3.9.1. на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;

3.9.2. по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

3.9.3. в случае отчисления из Учреждения воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

3.10. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 3 настоящего Положения.

3.11. Руководство Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

3.12. Председатель Комиссии:

– осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

– председательствует на заседаниях Комиссии;

– организует работу Комиссии;

– определяет план работы Комиссии;

– осуществляет общий контроль реализации принятых Комиссией решений;

- распределяет обязанности между членами Комиссии.

### 3.13. Секретарь Комиссии:

- организует делопроизводство Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее пяти календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;
- доводит решения Комиссии до участников образовательных отношений;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

### 3.14. Член Комиссии имеет право:

- в случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;
- вносить предложения о совершенствовании организации работы Комиссии.

### 3.15. Член Комиссии обязан:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;
- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

3.16. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в

протоколе. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 календарных дней с момента поступления такого обращения.

3.17. Комиссия рассматривает обращения, поступившие от участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

3.18. Обращение может быть подано в письменной форме, в форме электронного обращения, направленное по почте, устно по телефону и при личном приеме. Все виды обращений фиксируются в Журнале учета обращений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (приложение №1). К обращению могут прилагаться необходимые материалы.

3.19. Комиссия принимает решения не позднее 10 календарных 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 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.

3.20. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

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) несовершеннолетних обучающихся, а также работников Учреждения, 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.

Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим считается голос председателя комиссии.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

3.21. Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю.

Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством РФ.

Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении.

3.22. При наличии в составе Комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения, он подлежит замене на другого представителя, путем внесения изменения в приказ о составе Комиссии.

3.23. Срок хранения документов Комиссии в образовательной организации составляет пять лет.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения Общего родительского собрания и Общего собрания трудового коллектива Учреждения.

Председателю комиссии по урегулированию  
споров между участниками образовательных  
отношений в МАДОУ «Детский сад №252»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(должность для сотрудников учреждения)

заявление

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию споров между  
участниками образовательных отношений в МАДОУ «Детский сад №252»

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

(содержание жалобы, обращения, предложения)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_ г. подпись \_\_\_\_\_

(расшифровка)

Журнал регистрации заявлений в комиссию по урегулированию  
споров между участниками образовательных отношений  
в МАДОУ «Детский сад №252»

№ п/п	Дата поступления заявления	Ф.И.О. заявителя	Краткое содержание вопроса	Дата ответа заявителю	№ и дата протокола заседания	Подпись заявителя