

ПРИНЯТО

на заседании Общего  
собрания трудового коллектива  
протокол от 24.09.2022 № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад №80»  
от 02.03.2022 № 45-ОСМ

ПРИНЯТО

на заседании Общего  
родительского собрания  
протокол от 01.03.2022 № 1

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками  
образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения центр развития ребёнка - «Детский сад №80»

### 1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребёнка - «Детский сад №80» (далее – Положение) устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и использования решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребёнка - «Детский сад №80» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 6 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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 Учреждения.

1.4. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, их родители (законные представители) и педагогические работники Учреждения.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими нормативными правовыми актами разного уровня, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.



## 2. Компетенция Комиссии

### 2.1. Компетенция Комиссии:

- 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.

## 3. Организация деятельности Комиссии

3.1. Комиссия состоит из 6 человек, выбирается из равного количества представителей родителей (законных представителей) воспитанников и представителей работников Учреждения сроком на два года.

3.2. Члены Комиссии из числа родителей (законных представителей) воспитанников выбираются на Общем родительском собрании Учреждения. Члены Комиссии из числа работников Учреждения выбираются на Общем собрании трудового коллектива.

3.3. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего Учреждения.

3.4. Председатель и секретарь Комиссии выбираются из состава Комиссии путем открытого голосования на первом заседании Комиссии.

Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- осуществляет контроль за реализацией принятых Комиссией решений.

Секретарь 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;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

3.5. 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 (перевода) из Учреждения воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии,



- при увольнении работника – члена Комиссии.

3.6. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 3.2. настоящего Положения.

3.7. 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.

3.8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

#### **4. Порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений**

4.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости. Решение о проведении заседания принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее семи календарных дней с момента поступления такого обращения.

4.2. Обращение может подаваться в форме устного, письменного заявления, в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования на адрес официального сайта МБДОУ (<http://ds80.inkaut.ru>) или адрес электронной почты Учреждения ([stgzorenka@mail.ru](mailto:stgzorenka@mail.ru)). В заявлении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, существо спора (конфликта), лица, допустившие нарушения, обстоятельства, свои требования (Приложение 1).

К заявлению могут прилагаться документы (их копии) по сути обращения.

4.3. Секретарь Комиссии фиксирует поступление обращения в журнале регистрации заявлений в Комиссию (Приложение 2).

4.4. О дате заседания секретарь Комиссии уведомляет:

- членов Комиссии;
- лицо, обратившееся в Комиссию;
- лицо, чьи действия обжалуются.

4.5. 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. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.

4.6. 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.



4.7. Председатель комиссии имеет право обратиться за помощью к заведующему Учреждения для разрешения особо острых конфликтов.

4.8. Комиссия принимает решения не позднее 14 календарных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Комиссии.

4.9. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

4.10. 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) несовершеннолетних воспитанников, 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 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.

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.

4.11. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

4.13. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

## 5. Права и ответственность Комиссии

5.1. 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.



5.2. Члены Комиссии имеют право:

- в случае отсутствия по уважительной причине 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.

5.3. 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;

- в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок.

5.4. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях 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.

5.5. Члены Комиссии несут ответственность за разглашение поступающей к ним информации и за принятие решений.

## 6. Документация Комиссии

6.1. Ход заседания и решения Комиссии оформляются протоколами, в которых фиксируются ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Комиссии. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.

6.2. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в Учреждении в течение 3 лет.

## Приложение 1

Председателю комиссии по урегулированию  
споров между участниками образовательных  
отношений МБДОУ «Детский сад №80»

\_\_\_\_\_  
(ФИО председателя)

\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

\_\_\_\_\_  
(должность для сотрудников МБДОУ)

### заявление

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ «Детский сад №80» \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(содержание жалобы, обращения, предложения)

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Журнал регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ «Детский сад №80»

№ п/п	Дата поступления заявления	ФИО заявителя	Краткое содержание запроса	№ и дата протокола заседания комиссии, дата ответа заявителю	Подпись заявителя