

ПРИНЯТО:  
на педагогическом совете  
протокол № 1 от 31.08.2023г.

УТВЕРЖДАЮ: \_\_\_\_\_  
приказом № 61-ОД от «01» сентября 2023г.  
Заведующий МБДОУ детским садом № 20  
О.А. Фазизянова

## **Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ детского сада № 20**

### **I. Общие положения**

1. Настоящее положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – положение) устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 20, (далее – Комиссия).

2. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 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 педагогических работников, вопросам применения локальных нормативных актов МБДОУ детского сада № 20, обжалования решений о применении к участникам образовательных отношений дисциплинарного взыскания.

### **II. Цель и задачи Комиссии**

2.1. Целью деятельности Комиссии является:

- защита прав и законных интересов участников образовательных отношений (воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических работников);
- содействие профилактике и социальной реабилитации участников конфликтных и противоправных ситуаций.

2.2. Задачами деятельности Комиссии являются:

- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- профилактика конфликтных ситуаций в образовательной организации в сфере образовательных отношений;
- содействие развитию бесконфликтного взаимодействия в образовательной организации;
- популяризация деятельности службы примирения в образовательной организации.

### **III. Порядок создание Комиссии**

3.1. Комиссия создается на два календарных года, из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников ДОУ. По окончании срока полномочий Комиссии члены могут быть переизбраны на очередной срок.

3.2. Представители работников ДОУ в состав Комиссии избираются на общем собрании работников детского сада.

3.3. Представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в состав Комиссии избираются на общем родительском собрании.

3.4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется в следующих случаях:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- в случае отчисления из ДОУ воспитанника, родитель (законным представителем) которого является членом Комиссии;
- в случае увольнения работника ДОУ - члена Комиссии;
- в случае отсутствия члена Комиссии на заседаниях Комиссии более трех раз – на основании решения большинства членов Комиссии.

3.4. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет ее председатель, назначаемый приказом заведующего детским садом, ведение документооборота осуществляет секретарь, выбираемый на заседании Комиссии.

3.5. Состав Комиссии утверждается приказом по ДОУ. Заведующий не может являться председателем Комиссии. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.6. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией ДОУ.

#### **IV. Порядок обращения в Комиссию**

4.1. Обращение участника образовательного процесса в Комиссию оформляется заявлением, в котором в обязательном порядке указываются фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение; почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение Комиссии; факты и события, нарушившие права участников образовательных отношений; время и место их совершения; личная подпись и дата. К обращению могут быть приложены документы или иные материалы подтверждающие указанные нарушения. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются.

4.2. Прием заявлений в Комиссию производится секретарем. Заявления обязательно подлежат регистрации в «Журнале регистрации входящей документации».

4.3. Комиссия обязана рассмотреть заявление в течение пяти рабочих дней со дня его регистрации.

#### **V. Порядок рассмотрения обращений Комиссией**

5.1. Перед проведением заседания по рассмотрению обращения члены Комиссии осуществляют предварительную работу, необходимую для объективного рассмотрения заявления (определяют и изучают перечень необходимых документов и др.). После чего председатель Комиссии объявляет дату и время проведения заседания Комиссии.

5.2. Секретарь Комиссии не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения заседания, извещает всех членов Комиссии о дате, времени и месте его проведения.

5.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

5.4. Председатель вслух зачитывает всем членам Комиссии письменное обращение, предоставляет слово членам Комиссии по существу вопроса, ведет заседание Комиссии, выносит проекты решений на голосование.

5.5. Решение Комиссии принимается большинством голосов. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от времени,

необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности.

5.6. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии и подписывается председателем и секретарем Комиссии. Решение Комиссии согласовывается с руководителем ДОУ. Решение Комиссии (ответ) направляется заявителю в письменном виде в установленный законодательством Российской Федерации срок.

5.7. Для решения отдельных конфликтных ситуаций могут привлекаться представители Учредителя.

5.8. Председатель Комиссии в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, родителей (законных представителей) воспитанников, не собирая для этого весь состав Комиссии.

5.9. Председатель имеет право обратиться за помощью к руководителю ДОУ для разрешения особо острых конфликтов.

5.10. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации.

5.11. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

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

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

6.1. Комиссия имеет право:

- рассматривать заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием администрации ДОУ, любого педагогического работника (педагога, воспитателя и др.), родителя (законного представителя) воспитанника;

- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

- рекомендовать изменения в локальные акты ДОУ с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

6.2. Обязанности членов Комиссии:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;

- стремиться разрешить конфликтную ситуацию конструктивным способом;

- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;

- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;

- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

- давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме в сроки, установленные законодательством РФ.