

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ № 9**

улица Бардина, дом 49, г. Оленегорск, Мурманская область, 184530, тел./факс (81552) 52955, 57235,  
e-mail.ru: [teremok\\_90@mail.ru](mailto:teremok_90@mail.ru) ОКПО51685442 ОГРН 1025100676182 ИНН/КПП 5108000541/510801001

---

**СОГЛАСОВАНО**

ППО МАДОУ № 9  
протокол  
от 04.10. 2022 № 6

Управляющий Совет  
МАДОУ № 9  
протокол  
от 04.10. 2022 №5

**ПРИНЯТО**

на заседании Общего  
собрания работников  
протокол  
от 05.10.2022 № 7

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий МАДОУ № 9  
\_\_\_\_\_ Т.Ю. Васильева  
приказ МАДОУ № 9  
от 05.10.2022 № 198/о

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ  
МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ  
ОТНОШЕНИЙ В МАДОУ № 9**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении № 9 (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Данное Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссии по урегулированию споров (далее - Комиссия), определяет ее компетенцию и деятельность, права и обязанности членов Комиссии, а также делопроизводство.

1.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении № 9 (далее – МАДОУ № 9) 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.

1.5. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами, Уставом МАДОУ № 9, коллективным договором и настоящим Положением.

1.6. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в МАДОУ № 9.

1.7. В своей деятельности Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений должна обеспечивать соблюдение прав личности.

1.8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

## **2. Порядок избрания и состав Комиссии**

2.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МАДОУ № 9 состоит из равного числа родителей (законных представителей) воспитанников (3 чел.) и работников дошкольного образовательного учреждения (3 чел.)

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно Общим родительским собранием, Общим собранием работников и профсоюзным комитетом МАДОУ № 9.

2.3. Избранными в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от работников МАДОУ № 9 считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на Общем собрании работников МАДОУ № 9.

2.4. Избранными в состав комиссии по урегулированию споров от родителей (законных представителей) воспитанников МАДОУ № 9 считаются кандидаты, получившие большинство голосов на Общем родительском собрании.

2.5. Избранными в состав Комиссии от профсоюзного комитета считаются кандидаты, получившие большинство голосов при открытом голосовании на заседании первичной профсоюзной организации МАДОУ № 9.

2.6. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря простым большинством голосов.

2.7. Состав комиссии утверждается приказом заведующего МАДОУ № 9.

2.8. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии. Секретарь Комиссии ведет протоколы заседаний Комиссии по урегулированию споров, которые хранятся в МАДОУ № 9 три года.

2.9. Срок полномочий комиссии по урегулированию споров составляет 2 года.

2.10. 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.

2.11. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующий категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 2.2 настоящего Положения.

2.12. Заведующий МАДОУ № 9 не может являться председателем 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 ДОУ и иными участниками образовательных отношений;

– применения локальных нормативных актов дошкольного образовательного учреждения в части, противоречащей реализации права на образование;

– рассмотрение жалобы педагогического работника детского сада о применении к нему дисциплинарного взыскания;

– рассмотрение обращения педагогических работников МАДОУ № 9 о наличии или об отсутствии конфликта интересов;

– нарушения педагогическими работниками норм профессиональной этики педагогического работника МАДОУ № 9.

### **4. Деятельность Комиссии**

4.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в МАДОУ № 9, 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 как в письменной форме так и в электронной или устной форме.

В письменной форме обращения (*приложение № 1*) 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. Обращения поступившие как в письменной форме так и в электронной или устной форме регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений.

4.7. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАДОУ № 9 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, учителя-логопеда, учителя-дефектолога), если они не являются членами комиссии.

4.9. Работа Комиссии в МАДОУ № 9 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 в МАДОУ № 9 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 и его исполнение**

5.1. Комиссия по урегулированию споров в МАДОУ № 9 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 МАДОУ № 9, 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 по урегулированию споров в МАДОУ № 9 или его заместитель в устной или письменной или электронной 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 (*приложение № 2*).

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 дошкольного образовательного учреждения и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

5.16. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.17. Председатель и члены комиссии не имеют права разглашать поступающую к ним информацию. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.18. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

## **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, 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;
- направлять решение Комиссии по урегулированию конфликтов и споров Заявителю в установленные сроки.

6.4. **Члены комиссии** по урегулированию споров между участниками образовательных отношений **имеют право:**

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации дошкольного образовательного учреждения;
- 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 дошкольного образовательного учреждения с целью демократизации основ управления МАДОУ № 9 или расширения прав участников образовательного процесса;
- 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 заведующему МАДОУ № 9 для разрешения особо острых конфликтов.

6.8. Члены Комиссии несут ответственность перед МАДОУ № 9 за убытки, причиненные МАДОУ № 9 их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами.

## 7. Делопроизводство Комиссии

7.1. Документация Комиссии по урегулированию споров в МАДОУ № 9 выделяется в отдельное делопроизводство.

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 3 года.

7.4. Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МАДОУ № 9, принимается на Общем собрании работников МАДОУ № 9, согласуется с Советом МАДОУ № 9, первичной профсоюзной организацией МАДОУ № 9 и утверждается (вводится в действие) приказом заведующего МАДОУ № 9 .

8.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения. Все изменения и дополнения вносятся в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом МАДОУ № 9, утверждаются заведующим МАДОУ № 9 и подлежат размещению на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

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.

---



Председателю комиссии по  
урегулированию споров между  
участниками образовательных  
отношений в МАДОУ № 9

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО)

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество лица, подавшего  
обращение)  
адрес места жительства  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений в Муниципальном  
автономном дошкольном образовательном учреждении № 9

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(конкретные факты и события, нарушившие права участников образовательных  
отношений, время и место их совершения)

Решение Комиссии прошу направить

\_\_\_\_\_  
(указать почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение Комиссии)

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

ПОДПИСЬ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**Форма журнала регистрации заявлений в комиссию по урегулированию  
споров между участниками образовательных отношений  
МАДОУ № 9**

<b>№ п/п</b>	<b>Дата поступления заявления</b>	<b>ФИО заявителя</b>	<b>Краткое содержание запроса</b>	<b>№ и дата протокола заседания комиссии дата ответа заявителю</b>	<b>Роспись заявителя</b>