

ПРИНЯТО:

на заседании педагогического совета  
Протокол № 1 от 16.09.19 с учетом  
мнения родителей (законных  
представителей)



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ №118  
Кашлакова Е.В.  
Приказ № 57-ОД от 13.09.2019г.

## Положение

### о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении г. Мурманска №118

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) определяет Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) и их исполнения.

1.2. Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом МАДОУ г. Мурманска № 118 и иными действующими нормативно- правовыми актами Российской Федерации.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, нормативными актами органов местного самоуправления.

#### 2. Цель создания комиссии

2.1. Комиссия создаётся 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.

#### 3. Порядок избрания и состав Комиссии

3.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МАДОУ состоит из равного числа родителей (законных представителей) воспитанников (3 чел.) и работников дошкольного образовательного учреждения (3 чел.)

3.2. Избранными в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от работников МАДОУ считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на общем собрании или педагогическом совете работников дошкольного образовательного учреждения.

3.3. Избранными в состав комиссии по урегулированию споров от родителей (законных представителей) воспитанников МАДОУ считаются кандидаты, получившие большинство голосов на общем родительском собрании.

3.4. Утверждение членов комиссии и назначение её председателя оформляются протоколом педагогического совета и приказом по дошкольному образовательному учреждению. Комиссия из своего состава избирает председателя, заместителя и секретаря.

3.5. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии. Секретарь

большинством голосов путём открытого голосования в рамках проведения первого заседания комиссии.

3.7. Срок полномочий комиссии по урегулированию споров составляет 1 год.

3.8. 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;
- в случае увольнения работника – члена комиссии.

3.9. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений.

3.10. Первое заседание Комиссии проводится в течение трёх рабочих дней с момента утверждения состава комиссии по урегулированию споров в дошкольном образовательном учреждении.

#### 4. Компетенция Комиссии

4.1. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение следующих вопросов:

- возникновение разногласий по реализации права на образование между участниками образовательных отношений;
- возникновение конфликта интересов между педагогическими работниками МАДОУ и иными участниками образовательных отношений;
- применения локальных нормативных актов дошкольного образовательного учреждения в части, противоречащий реализации права на образование;
- рассмотрение жалобы педагогического работника МАДОУ о применении к нему дисциплинарного взыскания;
- рассмотрение обращения педагогических работников МАДОУ о наличии или об отсутствии конфликта интересов;
- нарушение педагогическими работниками норм профессиональной этики педагогического работника, установленных Положением о профессиональной этике работников МАДОУ.

#### 5. Деятельность комиссии

5.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в МАДОУ, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

5.2. Решение о проведении заседания комиссии принимается её председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 7 календарных дней с момента поступления такого обращения.

5.3. Заявитель может обратиться в Комиссию в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.

5.4. Обращение подаётся в письменной форме. В обращении 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.

5.5. К обращению могут быть приложены документы или иные материалы

поступивших обращений.

5.7. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАДОУ в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнение обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

5.8. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов (педагога – психолога), если они не являются членами комиссии.

5.9. Работа Комиссии в МАДОУ оформляется протоколами, которые подписываются председателем комиссии и секретарём.

5.10. 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.

5.11. 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 либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

5.12. Комиссия отказывается 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.

## **6. Порядок принятия решений Комиссии**

6.1. Комиссия по урегулированию споров в МАДОУ принимает решение не позднее тридцати календарных дней с момента поступления обращения.

6.2. Решение комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания комиссии.

6.3. Заседание Комиссии по урегулированию споров считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

6.4. Комиссия принимает решение простым большинством голосов, членов, присутствующих на заседании Комиссии.

6.5. При решении вопросов каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

6.6. 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.

6.7. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения детским садом, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, комиссия принимает решение об отмене данного решения дошкольного образовательного учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

6.8. 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.

6.9. Протокол заседания Комиссии составляется не позднее одного рабочего дня после

присутствующих на заседании Комиссии, повестке дня заседания, вопросах поставленных на голосование и итоги голосования по ним, принятом решении.

6.10. Протокол составляется в 2-х экземплярах, один из которых в течение двух рабочих дней передаётся Заявителю, другой – остаётся в Комиссии. По письменному заявлению участников образовательных отношений, принимавших участие в рассмотрении спора, выдаётся копия протокола заседания Комиссии.

6.11. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель Комиссии по урегулированию споров в МАДОУ или его заместитель в устной или письменной форме. Заявитель расписывается в журнале регистрации в получении решения по его заявлению. Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован и храниться в номенклатуре дел МАДОУ.

6.12. Решение Комиссии оформляются протоколом.

6.13. По требованию заявителя решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть выдано ему в письменном виде.

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

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

6.16. Комиссия не имеет права разглашать поступающую информацию. Комиссия несёт ответственность за разглашение информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **7. Права и обязанности членов комиссии**

7.1. 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.

7.2. Комиссия обязана рассматривать обращение и принимать решение в сроки, установленные настоящим Положением о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МАДОУ, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. 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 положением заявителя;

- принимать решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения;

- подписывать протоколы заседаний Комиссии;

- строго соблюдать данное Положение о комиссии по урегулированию споров в дошкольном образовательном учреждении;

- направлять решение Комиссии по урегулированию конфликтов и споров Заявителю

- 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 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.

7.5. Члены Комиссии при осуществлении своих прав и исполнение обязанностей должны действовать в интересах образовательной организации и участников образовательных отношений, осуществлять свои права, исполнять обязанности добросовестно и разумно.

7.6. Председатель комиссии имеет право обратиться за помощью к заведующему дошкольным образовательным учреждением для решения особо острых конфликтов.

7.7. Председатель и члены комиссии не имеют права разглашать поступающую к ним информацию. Комиссия несёт персональную ответственность за принятие решений.

7.8. Члены Комиссии несут ответственность перед дошкольной образовательной организацией за убытки, причинённые МАДОУ их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами.

### **8. Делопроизводство Комиссии**

8.1. Документация Комиссии по урегулированию споров в МАДОУ выделяется в отдельное делопроизводство дошкольного образовательного учреждения.

8.2. Заседание и решение Комиссии оформляются протоколом.

8.3. Обращения (жалобы, заявления, предложения) участников образовательных отношений, а также документы, способствующие рассмотрению споров, протоколы, составленные в ходе заседаний Комиссии, хранятся не менее чем 3 года.

8.4. Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован и хранится в номенклатуре дел дошкольного образовательного учреждения.

### **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров является локальным нормативным актом МАДОУ, принимается на Общем собрании работников МАДОУ, согласуется с Родительским комитетом и утверждается (вводится в действие) приказом заведующей МАДОУ.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. 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.

9.4. Положение принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

9.5. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.