

Принято на общем собрании учреждения

Протокол № 3 от 08.02.2021 года.

Утверждаю  
приказ № 26-О от 08.02.2021 года

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **«О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 342 «Теремок»

(новая редакция)

город Нижний Новгород  
2021 год

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.45 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 342" (далее - Учреждение) 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 Учреждения;
- обжалование решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.3. В своей деятельности комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего распорядка и другими нормативными актами.

1.4. Настоящее Положение является локальным актом, принимается на Общем собрании коллектива Учреждения, согласовывается на педагогическом совете, утверждается приказом заведующего Учреждения.

1.5. При приеме обучающегося в Учреждение заведующий знакомит родителей (законных представителей) с настоящим Положением.

## **2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ КОМИССИИ**

2.1. Комиссия создается в составе 6 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) обучающихся и представителей родителей (законных представителей) воспитанников и представителей работников Учреждения.

2.2. Делегирование представителей родителей (законных представителей) в состав комиссии осуществляется советом родителей Учреждения.

2.3. Представители работников Учреждения (из состава педагогических работников) в состав комиссии избираются на педагогическом совете.

2.4. Срок полномочий комиссии составляет один год.

2.5. Сформированный состав комиссии утверждается приказом заведующего Учреждения.

2.6. Председатель комиссии и секретарь выбираются из числа членов комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания комиссии.

2.7. Досрочное прекращение полномочий члена комиссии осуществляется на основании личного заявления об исключении его из состава комиссии.

2.8. В случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 2.1. настоящего Положения.

## **3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ**

3.1. Комиссия собирается по мере необходимости. 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.

3.2. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства (Приложение 1).

3.3. Рассмотрение требования проводится в присутствии всех сторон, задействованных в конфликтной ситуации.

3.4. Рассмотрение требований по защите прав несовершеннолетних обучающихся проводится в присутствии родителей (законных представителей).

3.5. Комиссия по необходимости проводит расследование обстоятельств дела, не используя доказательство вины.

- 3.6. Решение принимается большинством голосов присутствующих на заседании.
- 3.7. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель конфликтной комиссии в устной или письменной форме. Заявитель расписывается в журнале регистрации в получении решения по его заявлению. Журнал регистрации заявлений в комиссию должен быть пронумерован, прошнурован и храниться в номенклатуре дел Учреждения (Приложение 2).
- 3.8. Решение комиссии оформляется протоколом, подписывается всеми, присутствующими членами комиссии.
- 3.9. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 3.10. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

#### **4. ПРАВА ЧЛЕНОВ КОМИССИИ**

Комиссия имеет право:

- 4.1. Принимать к рассмотрению обращение (жалобу, заявление, предложение) любого участника образовательных отношений в пределах своей компетенции.
- 4.2. Принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.
- 4.3. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации Учреждения.
- 4.4. Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения вопроса при согласии конфликтующих сторон.
- 4.5. Рекомендовать внести изменения в локальные нормативные акты Учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

#### **5. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ**

Члены комиссии обязаны:

- 5.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии.
- 5.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений в письменной форме.
- 5.3. Принимать решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения.
- 5.4. Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

#### **6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО КОМИССИИ**

- 6.1. Документация комиссии выделяется в отдельное делопроизводство Учреждения.
- 6.2. Заседания комиссии оформляются протоколом.
- 6.3. Положение вносится в Номенклатуру дел Учреждения и хранятся постоянно.
- 6.4. Положение размещается на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

Приложение 1  
Председателю комиссии по урегулированию  
споров между участниками образовательных  
отношений в МБДОУ "Детский сад № 342»Теремок"

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(должность для сотрудников ДОО)

Заявление

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию  
образовательных отношений в МБДОУ "Детский сад № 342 «Теремок"

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

**ФОРМА ЖУРНАЛА**  
**регистрации заявлений в комиссию по урегулированию**  
**споров между участниками образовательных отношений**  
**МБДОУ "Детский сад № 342 «Теремок»**

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