

ПРИНЯТО  
общим собранием работников  
Протокол  
от «02» 04 20 18 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
МБДОУ «Детский сад № 68 «Теремок»  
И.С. Христюк  
«02» 04 2018 г.  
*Христюк И.С.*



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по урегулированию споров**  
**между участниками образовательных отношений**  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 68 «Теремок» города Смоленска  
(МБДОУ «Детский сад № 68 «Теремок»)

Мнение Совета родителей МБДОУ  
«Детский сад № 68 «Теремок» учтено  
Председатель  
*Маслова* Д.Н. Маслова  
«02» 04 20 18 г.

Мотивированное мнение ППО учтено  
Председатель ППО  
МБДОУ «Детский сад № 68 «Теремок»  
*Кондракова* Н.Д. Кондракова  
«02» 04 20 18 г.



## 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 № 68 «Теремок» города Смоленска (далее – Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 68 «Теремок» города Смоленска (далее Детский сад) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

- возникновения конфликта интересов педагогического работника;
- применения локальных нормативных актов Детского сада;
- обжалование решений о применении к воспитанникам дисциплинарного высказывания.

1.3. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в Детском саду.

1.4. В своей деятельности Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений руководствуется Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом Детского сада, Правилами внутреннего распорядка, другими нормативными актами.

1.5. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

1.6. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Детского сада.

1.7. Участниками образовательных отношений в Детском саду являются:

- родители (законные представители) воспитанников,
- воспитанники,
- педагогические работники (их представители), администрация Детского сада.

1.8. Настоящее Положение принимается на общем собрании трудового коллектива Детского сада с учетом мнения первичной профсоюзной организации Детского сада и родительского комитета Детского сада родителей (законных представителей) и утверждается заведующим Детского сада.

1.9. Положение действует до принятия нового. В настоящее Положение могут быть внесены изменения.

## **2. Задачи работы Комиссии**

### **2.1. Основные задачи Комиссии:**

- Прием и регистрация обращений (заявлений, жалоб, предложений);
- Рассмотрение конфликтной ситуации строго в установленные сроки, если сторонами не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- Принятие объективных решений по заявленной ситуации в соответствии с действующим законодательством в области образования;
- Доведение принятого решения в письменной или устной форме до конфликтующих сторон и администрации Детского сада;
- Контроль исполнения принятого решения.

## **3. Организации работы Комиссии (порядок создания, механизмы принятия решений)**

3.1. Комиссия создается в составе 6 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и представителей работников Детского сада.

3.2. Делегирование представителей родителей (законных представителей) в состав комиссии осуществляется родительским комитетом Детского сада.

3.3. Представители работников учреждения (из состава педагогических работников – два человека, из состава администрации Детского сада - один человек) в состав Комиссии избираются общим собранием коллектива Детского сада.

3.4. Срок полномочий Комиссии составляет три года.

3.5. Сформированный состав комиссии утверждается приказом по Детскому саду.

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

3.7. Срок полномочий председателя и секретаря комиссии составляет один 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;
- 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 в соответствии с п. 2.1. настоящего Положения.

3.10. 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.

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

3.12. Комиссия принимает решение не позднее 14 календарных дней с момента начала его рассмотрения.

3.13. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

3.14. 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.

3.15. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений (Приложение 3). Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

3.16. Председатель Комиссии имеет право обратиться за помощью к заведующему Детского сада для разрешения особо острых конфликтов.

3.17. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать поступающую к ним информацию. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

3.18. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Детском саду и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.19. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель Комиссии или его заместитель в устной или письменной форме (Приложение 4). 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 Детского сада.

3.20. Форма журнала регистрации заявлений в Комиссию представлена в Приложении 2.

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

3.22. 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) воспитанников, а также

работников Детского сада Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

3.23. 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 учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

3.24. 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. 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 Детского сада.

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 Детского сада 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. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Комиссии.

5.2 . Принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений в письменной форме.

5.3. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов комиссии) в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения;

5.4. Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме (Приложение 3) в соответствии с пожеланием заявителя.

## **6. Делопроизводство Комиссии**

6.1. Основными документами Комиссии являются:

- Приказ об утверждении Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 68 «Теремок» города Смоленска;

- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 68 «Теремок» города Смоленска;

- Приказ об утверждении состава Комиссии на выбранный срок с распределением обязанностей членов Комиссии;

- Журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию (приложение 2);

- Накопитель зарегистрированных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию;

- Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии (приложение 3).

- Книга протоколов заседаний Комиссии;

- Приказы об утверждении решений Комиссии;

- Уведомление о решении Комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение) (приложение 4).

Весь перечень документов и копии приказов по Детскому саду по вопросам работы Комиссии формируется в одну папку-регистратор. Журнал регистрации заявлений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию и Книга протоколов заседаний Комиссии пронумеровываются и прошиваются в соответствии с нормами делопроизводства.

6.2. Секретарь Комиссии осуществляет ведение документации.

6.3. Контроль содержания, качества и соблюдения норм делопроизводства по документации Комиссии осуществляет председатель комиссии.

6.4. Лицо, (и/или его законный представитель), подавший обращение (жалобу, заявление, предложение), имеет право знакомиться с документами Комиссии в присутствии ее председателя и секретаря, письменным заявлением запрашивать копии документов Комиссии. Заверенные подписью и печатью заведующего Детским садом. Копии запрашиваемых документов обязаны быть представлены данному лицу секретарем Комиссии в 3-х дневный срок.

6.5. Документация Комиссии хранится в Детском саду в кабинете заведующего в течение 5 лет.

**Приложение 1**

Председателю Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБДОУ «Детский сад № 68 «Теремок»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность для сотрудников учреждения)

заявление.

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию образовательных отношений в МБДОУ «Детский сад № 68 «Теремок»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(содержание жалобы, обращения, предложения)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка

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

**Форма журнала  
регистрации заявлений  
в Комиссию по урегулированию споров между участниками  
образовательных отношений МБДОУ «Детский сад № 68 «Теремок»**

№ рег.	Дата поступления заявления	ФИО заявителя / Роль заявителя как участника образовательных отношений	Краткое содержание запроса	ФИО секретаря Комиссии	Подпись секретаря Комиссии	№ и дата протокола заседания Комиссии дата ответа заявителю	Подпись заявителя



**Уведомление**

о сроке и месте заседания Комиссии по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений муниципального  
бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 68 «Теремок» города Смоленска

Кому: \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений муниципального  
бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 68  
«Теремок» города Смоленска по рассмотрению заявления  
(входящий регистрационный номер - \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.)

состоится «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин. в каб. № \_\_\_\_\_  
МБДОУ «Детский сад № 68 «Теремок».

Секретарь Комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Уведомление**

о решении Комиссии по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений муниципального  
бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 68 «Теремок» города Смоленска  
лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение)

Кому: \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Уведомляем Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 68 «Теремок» города Смоленска, Протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.) приняло следующее решение:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Напоминаем, что решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном действующим законодательством в области образования порядке. Разглашение материалов деятельности Комиссии как её членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ заведующего МБДОУ «Детский сад № 68 «Теремок» по итогам работы Комиссии.

Секретарь Комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель Комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прошито и пронумеровано  
10 (Десять) листа(ов)

Заведующий муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 68 «Теремок»  
города Смоленска

 И.С. Христюк

