

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 265 КИРОВСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»**

400021, г. Волгоград, ул.им. Писемского, 84 а, тел.: (8442) 45-02-47, e-mail: dou265@volgadmin.ru  
ИНН/КПП 3447014506/344701001, ОГРН 1023404291680, ОКПО 46017129, ОКОПФ 75403

**ПРИНЯТО**

**УТВЕРЖДАЮ**

С учетом мнения Совета родителей  
МОУ детского сада № 265  
Протокол от 11.01.2021 № 1

Заведующий МОУ детским садом № 265

Н.А. Рашевская



С учетом мнения  
выборного органа первичной  
профсоюзной организации  
МОУ детского сада № 265

**Введено в действие**  
приказом МОУ от 11.01.2021 № 40

(протокол от «11» января 2021 г. № 1)

Председатель  
выборного органа первичной профсоюзной  
организации  
Т.В. Кондратова  
«11» января 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений  
в муниципальном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад № 265 Кировского района Волгограда»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 265 Кировского района Волгограда» разработано на основании пункта 2 ст. 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 8 декабря 2020 года).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Комиссия) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 265 Кировского района Волгограда» (далее – МОУ).

1.3. Комиссия создается в целях урегулирования споров между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, рассмотрения жалоб родителей (законных представителей), вопросам применения локальных нормативных актов МОУ, нарушения прав воспитанников.

1.4. Участниками образовательных отношений в МОУ являются родители (законные представители) воспитанников, воспитанники, педагогические работники и их представители, администрация МОУ.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется следующими нормативными документами:

- Декларацией прав ребенка Генеральной Ассамблеи ООН от 20 ноября 1959 года (с изменениями и дополнениями);
- Конвенцией о правах ребенка (принята резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи ООН от 20 ноября 1989 года, вступила в силу 2 сентября 1990 года);
- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Гражданским Кодексом Российской Федерации;
- Правилами внутреннего распорядка МОУ;
- Уставом МОУ.

1.6. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в МОУ. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

1.7. В своей работе Комиссия использует не запрещенные законодательством Российской Федерации способы защиты прав и законных интересов участников образовательного процесса и должна обеспечивать соблюдение прав личности.

## **2. Задачи и функции Комиссии**

2.1. Основной задачей Комиссии является урегулирование конфликтных ситуаций и разногласий между участниками образовательных отношений путём доказательного разъяснения принятого оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.2. Комиссия рассматривает вопросы организации пребывания воспитанников в МОУ.

2.3. Для решения отдельных вопросов Комиссия обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта.

2.4. Для получения правомерного решения Комиссия использует различные нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

## **3. Порядок создания Комиссии**

3.1. Комиссия создается в МОУ из равного числа родителей (законных представителей) воспитанников, работников МОУ.

3.2. Члены состава Комиссии из числа работников МОУ избираются на общем собрании трудового коллектива МОУ путем открытого голосования.

3.3. Члены состава Комиссии из представителей родителей (законных представителей) воспитанников МОУ избираются на общем родительском собрании, простым большинством голосов.

3.4. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3.5. Комиссия считается сформированной и приступает к работе с момента избрания и утверждается приказом заведующего МОУ на 1 год.

3.6. Председатель Комиссии и секретарь выбираются членами Комиссии путем открытого голосования большинством голосов и несут ответственность за её работу, грамотное и своевременное оформление документации.

3.7. Член Комиссии вправе подать заявление о выводе его из состава Комиссии. 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 МОУ воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
- в случае увольнения работника – члена Комиссии.

В случае прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса, новый состав так же утверждается приказом заведующего МОУ.

3.8. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- ведет заседание Комиссии;
- подписывает протокол заседания Комиссии.

3.9. В случае отсутствия председателя Комиссии, его функции осуществляет его заместитель, избранный членами Комиссии из их числа простым большинством голосов.

3.10. Секретарь Комиссии отвечает за подготовку заседаний, ведение протоколов и достоверность отображенных в них сведений, а так же извещает членов о месте и сроках проведения заседания Комиссии.

#### **4. Организация работы и принятие решений Комиссией**

4.1. Комиссии собирается по мере необходимости, в случае возникновения конфликтной ситуации, если стороны самостоятельно не могут урегулировать разногласия.

В компетенцию Комиссии входит рассмотрение следующих вопросов:

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

Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 календарных дней с момента поступления такого обращения.

4.2. Обращение подается 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 или признаки нарушений прав 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.

4.3. Комиссия принимает решение не позднее 10 календарных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало две трети членов Комиссии.

4.4. Заявления участников образовательных отношений подлежат обязательной регистрации в журнале, в котором отмечается ход рассмотрения заявлений и их исполнение.

4.5. Заявление рассматривается в присутствии заявителя и других заинтересованных лиц.

Рассмотрение заявления в отсутствие заявителя допускается лишь по его письменному согласию.

В случае неявки заявителя на заседание Комиссии рассмотрение его заявления откладывается, о чём заявитель и заинтересованные лица должны быть оповещены.

В случае вторичной неявки заявителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения.

Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов (педагога-психолога), если они не являются членами комиссии. Неявка данных лиц на заседание Комиссии по урегулированию споров в МОУ, либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

4.6. На заседании Комиссии ведётся протокол, в котором отмечается дата заседания, состав присутствующих членов Комиссии, содержание заявления, выступление участников заседания, результатов голосования, краткое содержание принятого решения. 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.

4.7. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путём подсчёта простого большинства голосов. При решении вопросов каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

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

4.9. 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.

4.10. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

4.11. 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 МОУ Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

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

5.1. Члены Комиссии имеют право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при нарушении и ущемлении прав;
- запрашивать дополнительную документацию от администрации МОУ, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;
- рекомендовать изменения в локальных актах МОУ с целью демократизации основ управления МОУ или расширения прав участников образовательного процесса;
- на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

5.2. Члены Комиссии обязаны:

- строго соблюдать данное Положение;
- 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;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;
- подписывать протоколы заседаний Комиссии.
- давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме в установленные законодательством сроки.
- не разглашать поступающую в Комиссию информацию. Члены Комиссии несут ответственность за разглашение информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Члены Комиссии при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах МОУ и участников образовательных отношений, осуществлять свои права, исполнять обязанности добросовестно и разумно.

## **6. Делопроизводство Комиссии**

6.1. Номенклатура дел Комиссии Учреждения представляет собой систематизированный и оформленный в установленном порядке перечень документации с указанием сроков их хранения, утверждается руководителем МОУ.

6.2. 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. Журнал регистрации заявлений (обращений) должен быть пронумерован, прошнурован и храниться в МОУ не менее чем 3 года.

6.3. Обращения участников образовательного процесса фиксируются в журнале регистрации обращений.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МОУ, принимается с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников МОУ, согласуется с Родительским комитетом и утверждается (вводится в действие) приказом заведующего МОУ.

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

7.3. 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.

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

7.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом заведующего МОУ.

7.6. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.