



Утверждено  
заведующей МБДОУ № 15  
Т.М. Голубкова  
пр. № 19-од от 08.02.2024

**Положение  
о комиссии по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад № 15»  
муниципального образования Кандалакшский район**

г. Кандалакша, 2024

## 1. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии со ст. 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 01.09.2020 года, Трудовым и Гражданским Кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15» муниципального образования Кандалакшский район (далее – Учреждение).

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

1.3 Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений ДОО по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

1.4 Участниками образовательных отношений Учреждения являются родители (законные представители) воспитанников, воспитанники, педагогические работники, работники учреждения, администрация дошкольного образовательного учреждения.

1.5 Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г., Конвенцией о правах ребенка, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, а также другими локальными актами Учреждения, настоящим Положением.

1.6 Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в дошкольном образовательном учреждении.

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 Учреждении состоит из равного числа родителей (законных представителей) воспитанников (3 чел.) и работников Учреждения (3 чел.)

2.2 Избранными в состав комиссии по урегулированию споров от родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения считаются кандидаты, делегированные на общем родительском собрании.

2.3 Утверждение членов Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по дошкольному образовательному учреждению. Комиссия из своего состава избирает председателя, заместителя и секретаря.

2.4 Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии. Секретарь Комиссии ведет протоколы заседаний Комиссии по урегулированию споров, которые хранятся в дошкольном образовательном учреждении три года.

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

2.6 Срок полномочий Комиссии по урегулированию споров составляет три года.

2.7 Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;

- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

- в случае отчисления (выбытия) из дошкольного учреждения воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
- в случае увольнения работника – члена Комиссии.

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

### **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 МБДОУ 15 и иными участниками образовательных отношений;
- применение локальных нормативных актов дошкольного образовательного учреждения в части, противоречащей реализации права на образование;
- рассмотрение жалобы педагогического работника дошкольного образовательного учреждения о применении к нему дисциплинарного взыскания;
- рассмотрение обращения педагогических работников дошкольного образовательного учреждения о наличии или об отсутствии конфликта интересов;
- нарушение педагогическими работниками норм профессиональной этики педагогического работника дошкольного образовательного учреждения.

### **4. Деятельность Комиссии**

4.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в дошкольном образовательном учреждении, 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 в своем обращении в письменной форме в обязательном порядке указывает либо наименование учреждения, в которое направляет обращение в письменной форме, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату. В случае необходимости в подтверждение своих доводов Заявитель прилагает к обращению в письменной форме документы и материалы либо их копии.

Обращение, поступившее в учреждение или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), а также указывает адрес электронной почты либо использует адрес (уникальный идентификатор) личного кабинета на Едином портале, по которым должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

4.4. К обращению могут быть приложены документы или иные материалы подтверждающие указанные нарушения. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются.

4.5. Обращение регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений.

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

4.7. 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.

4.8. Работа Комиссии в дошкольном образовательном учреждении оформляется протоколами, которые подписываются председателем и секретарем.

4.9. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе на заседании комиссии и давать пояснения.

4.10. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседание и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседания комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в дошкольном образовательном учреждении либо немотивированный отказ от показаний не является препятствием для рассмотрения обращения по существу.

## 5. Порядок принятия решений Комиссии

5.1. Комиссия по урегулированию споров в дошкольном образовательном учреждении принимает решения не позднее тридцати календарных с момента поступления обращения.

5.2. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания комиссии.

5.3. Комиссия по урегулированию споров считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

5.4. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в голосовании.

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

5.5. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – в пользу обучающего..»

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 дошкольного образовательного учреждения 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 детским садом, в том числе вследствие издания локального акта, комиссия принимает решение об отмене данного решения дошкольного образовательного учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

5.8. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если считает 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 и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. В протоколе указывается информация о месте, времени заседания Комиссии, лицах присутствующих на заседании Комиссии, повестке дня, 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. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем учреждение или должностному лицу в форме электронного документа, или по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета гражданина на Едином портале при его использовании и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в учреждение или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившее в учреждение или должностному лицу обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.12. Решение Комиссии оформляется протоколом.

5.13. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

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

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

6.1. Комиссия вправе приглашать на заседание 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 рассмотреть обращение и принять решение в сроки, установленные настоящим Положением, в соответствии с действующим законодательством.

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 в соответствии с пожеланием заявителя;

- 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 заседания 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 дошкольного образовательного учреждения 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 дошкольным образовательным учреждением 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 дошкольным образовательным учреждением для разрешения особо острых конфликтов.

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

6.8. Члены Комиссии несут ответственность перед дошкольным образовательным учреждением за убытки, причиненные дошкольной образовательной организации их виновными действием (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами.

## **7. Делопроизводство Комиссии**

7.1. Документация Комиссии по урегулированию споров в дошкольном образовательном учреждении выделяется в отдельное производство дошкольного образовательного учреждения.

7.2. Заседания и решения Комиссии оформляются протоколом.

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

## 8. Заключительные положения

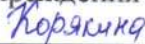
8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом дошкольного образовательного учреждения, принимается на Общем собрании работников дошкольного учреждения и утверждается (вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

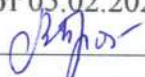
8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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 внесения изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Согласовано  
решением Совета  
учреждения от 05.02.2024  
 А.А. Корякина

Согласовано  
профсоюзным комитетом  
от 05.02.2024  
 В.В. Прокудина