

Принято  
на общем собрании родителей  
МБДОУ «Красносопкинский  
детский сад «Аленка»  
Протокол № 1 от 30.10.2014г

Утверждено  
заведующей МБДОУ  
«Красносопкинский  
детский сад «Аленка»  
Овсянникова М.П.



ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ  
ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ МБДОУ «КРАСНОСОПКИНСКИЙ  
ДЕТСКИЙ САД «АЛЕНКА»

**I. Общие положения**

- 1.1. Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее по тексту – Положение, Комиссия) МБДОУ «Красносопкинский детский сад «Аленка» (далее по тексту - ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Положение регламентирует порядок создания, организацию работы, принятия решений Комиссией и их исполнения, компетенцию Комиссии, полномочия членов Комиссии.
- 1.3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений ДОУ по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.
- 1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах коллективного обсуждения и решения вопросов на открытых заседаниях.
- 1.5. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав всех участников образовательного процесса ДОУ.
- 1.6. Положение о Комиссии утверждены и согласованы с учетом мнения работников и родителей (законных представителей).
- 1.7. Изменения и (или) дополнения в Положение принимаются с учетом мнения родителей (законных представителей), работников ДОУ и вступают в силу после утверждения заведующим ДОУ.
- 1.8. Положение распространяются на всех участников образовательного процесса ДОУ.
- 1.9. Положение вступает в силу со дня их утверждения заведующим ДОУ. Иные локальные нормативные акты ДОУ, принятые и (или) утвержденные до вступления в силу настоящего Положения, применяются в части, не противоречащей действующему законодательству и Положению.



1.10. Положение размещается на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

## **II. Порядок создания и состав Комиссии**

2.1. Комиссия создается на учебный год.

2.2. Комиссия по урегулированию споров состоит из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и представителей работников организации ( по 3 человека).

2.3. В состав Комиссии могут входить представители государственных органов власти, должностные лица и (или) приглашенные эксперты (специалисты) (с их согласия).

2.4. Представители от родителей (законных представителей) избираются на общем родительском собрании.

2.5. Представители от работников ДООУ избираются на общем собрании трудового коллектива.

2.6. Персональный состав Комиссии утверждается приказом заведующего ДООУ.

2.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

## **III. Компетенция Комиссии и полномочия членов Комиссии**

3.1. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение следующих вопросов.

3.1.1. Возникновение конфликта интересов между педагогическими работниками ДООУ и иными участниками образовательного процесса;

3.1.2. Применения локальных нормативных актов ДООУ в части, противоречащей реализации права на образование;

3.1.3. Рассмотрение обращений родителей (законных представителей) воспитанников ДООУ по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника<sup>1</sup>;

3.1.4. Рассмотрение обращений педагогических работников ДООУ о наличии конфликта интересов;

3.1.5. *Нарушение норм профессиональной этики педагогического работника ДООУ.*

3.2. Члены Комиссии при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии:

3.2.1. принимают к рассмотрению заявления (обращения, жалобы) от участника образовательного процесса;

3.2.2. принимают решение по каждой конфликтной ситуации (спорному вопросу);

3.2.3. запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

3.2.4. рекомендуют внести изменения (дополнения) в локальные нормативные акты ДООУ



3.3. Полномочия членов Комиссии могут быть прекращены досрочно:

3.3.1. по собственному желанию согласно заявлению на имя заведующего ДОУ;

3.3.2. в связи с невозможностью исполнения обязанностей члена Комиссии по уважительной причине ;

3.3.3. в случае увольнения работника или отчисления из ДОУ воспитанника, родитель (законный представитель) которого являлся членом Комиссии.

3.4. ДОУ не выплачивает членам Комиссии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.

#### **IV. Организация работы Комиссии**

4.1. Члены Комиссии на своем первом заседании избирают открытым голосованием с оформлением соответствующего протокола председателя и секретаря Комиссии. Комиссия в любое время вправе переизбрать своего председателя и (или) секретаря.

4.2. Председатель организует работу Комиссии, созывает его заседания, председательствует на них. Организует ведение протокола секретарь Комиссии.

4.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Комиссии собирается незамедлительно.

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

#### **V. Порядок принятия и исполнения решений Комиссии**

5.1. Родители (законные представители) воспитанников или педагогические работники ДОУ вправе обратиться в Комиссию с письменным заявлением (обращением, жалобой) в течение 14 (четырнадцати) календарных дней со дня возникновения конфликтной ситуации и (или) нарушения прав, свобод, гарантий или обязанностей участника образовательного процесса.

5.2. Рассмотрение заявления (обращения, жалобы) осуществляется в течение 14 (четырнадцати) календарных дней со дня его поступления в Комиссию.

5.3. Конфликтная ситуация рассматривается на заседании Комиссии в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания Комиссии свидетелей (очевидцев) конфликта, приглашать экспертов (специалистов).

5.4. Комиссия в соответствии с полученным заявлением (обращением, жалобой), заслушав мнения сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

5.5. По письменному заявлению участнику конфликтной ситуации выдается копия протокола заседания Комиссии.

5.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством путем открытого голосования.

5.7. Заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.



5.8. Протокол заседания Комиссии составляется не позднее трех календарных дней после его проведения.

В протоколе указываются:

- место и время его проведения;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол хранится в ДОУ в течении 5 лет.

5.9. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав.

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

5.11. Решение Комиссии является основанием для принятия заведующим ДОУ соответствующего решения.

5.12. 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.

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

## **VI. Заключительные положения**

6.1. Члены Комиссии при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах ДОУ и участников образовательного процесса, осуществлять свои права, исполнять обязанности добросовестно и разумно.

6.2. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти пункты утрачивают силу и до момента внесения соответствующих изменений и (или) дополнений в Положение.







Прошито и пронумеровано  
на 4 листах  
От 06.11.2014  
Заведующая О.И.  
Овсянникова М.П.





## Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

	Организация, сотрудник	Доверенность: рег. номер, период действия и статус	Сертификат: серийный номер, период действия	Дата и время подписания
Подписи отправителя:	 МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "КРАСНОСОПКИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД "АЛЕНКА" Молтянская Елена Васильевна, ЗАВЕДУЮЩИЙ	 Не требуется для подписания	00D5C70D3B307E91307796187F4978D4EA с 10.03.2023 11:32 по 02.06.2024 11:32 GMT+03:00	20.03.2024 07:53 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа