

ПРИНЯТО:

На Общем собрании работников

МБДОУ «Детский

сад № 309» г.о. Самара

Протокол № 4 от 20.09.2018.

УТВЕРЖДЕНО:


Приказом

№ 20 от 20.09.2018.

МБДОУ «Детский сад № 309»

г.о. Самара

Заведующий

 Т. В. Переплякова



## ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

### 1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (Далее - Положение) МБДОУ «Детский сад № 309» г.о. Самара (Далее - ДОУ) разработано в соответствии с 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 ДОУ (далее – Комиссия ДОУ) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.
- 1.3. Комиссия ДОУ создается на неопределенный срок, для решения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу, пребыванию детей в детском саду.
- 1.4. Комиссия ДОУ является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в учреждении.
- 1.5. Настоящее Положение принято на общем собрании работников ДОУ и утверждено заведующим ДОУ.
- 1.6. Положение действует до принятия нового. В настоящее Положение могут быть внесены изменения.

### 2. Порядок избирания Комиссии.

- 2.1. Комиссия создается в ДОУ из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников (3 человека) и работников (3 человека) ДОУ.
- 2.2. Избранными в состав Комиссии ДОУ от работников ДОУ считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на Общем собрании работников ДОУ.
- 2.3. Избранными в состав Комиссии ДОУ от родительской общественности считаются кандидаты, получившие большинство голосов на Общем родительском собрании.
- 2.4. Состав Комиссии ДОУ утверждается приказом руководителя ДОУ. Комиссия ДОУ из своего состава избирает председателя, заместителя председателя и секретаря.
- 2.5. Срок полномочий Комиссии ДОУ составляет один год.
- 2.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии ДОУ осуществляется:
  - на основании личного заявления члена Комиссии ДОУ об исключении его из состава Комиссии ДОУ;
  - по требованию не менее 2/3 членов Комиссии ДОУ, выраженному в письменной форме;
  - в случае отчисления (выбытия) из детского сада воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии ДОУ;
  - увольнения работника – члена Комиссии ДОУ.

2.7. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии ДОУ в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 2.1., 2.2., 2.3. настоящего Положения.

### **3. Деятельность Комиссии.**

3.1. В своей деятельности Комиссии ДОУ руководствуется Конвенцией ООН по правам ребенка, Федеральным законом от 24.07.1998 г. «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, Уставом МБДОУ «Детский сад № 309» г. о. Самара и другими локальными нормативно-правовыми актами МБДОУ «Детский сад № 309» г. о. Самара.

3.2. В своей работе Комиссии ДОУ должна обеспечивать соблюдение прав личности.

3.3. Комиссии ДОУ рассматривает вопросы по защите прав воспитанников, родителей (законных представителей) и педагогов ДОУ.

3.4. Для решения отдельных вопросов Комиссии ДОУ обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта.

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

3.6. Комиссии ДОУ собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии ДОУ принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 7 календарных дней с момента поступления такого обращения.

3.7. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства (Приложение № 3).

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

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

3.10. Председатель Комиссии ДОУ имеет право обратиться за помощью к заведующему ДОУ для разрешения особо острых конфликтов.

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

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

3.13. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель Комиссии ДОУ или его заместитель в устной или письменной форме. Заявитель расписывается в журнале регистрации в получении решения по его заявлению. Журнал регистрации заявлений в Комиссии ДОУ должен быть пронумерован, прошнурован и храниться в номенклатуре дел ДОУ.

3.14. Форма журнала регистрации заявлений в Комиссии ДОУ представлена в Приложении № 4.

3.15. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссии ДОУ принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав воспитанников, родителей

(законных представителей) воспитанников, а также работников ДОУ Комиссия ДОУ возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

3.16. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения детским садом, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссии ДОУ принимает решение об отмене данного решения учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

3.17. Комиссии ДОУ 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.

3.18. Комиссии ДОУ имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием руководителя, сотрудника, осуществляющего образовательную деятельность;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции. Обжалование принятого решения возможно в установленном законодательством РФ порядке;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- определять перечень дополнительных материалов для уточнения информации.

3.19. Члены Комиссии ДОУ обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии ДОУ;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;
- принимать решение по заявленным вопросам открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии ДОУ при присутствии не менее двух третей ее членов;
- принимать решение своевременно (не более 15 дней с момента обращения), если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявлений;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя в трехдневный срок со дня принятия решения.

#### **4. Организация деятельности Комиссии ДОУ.**

4.1. Заседания Комиссии ДОУ оформляются протоколом.

4.2. Утверждение членов Комиссии ДОУ и назначение ее председателя оформляются приказом ДОУ.

4.3. Документация Комиссии ДОУ выделяется в отдельное делопроизводство учреждения.

4.4. Протоколы заседаний Комиссии ДОУ хранятся в документах ДОУ в течение 3-х лет.

**Состав комиссии по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений  
МБДОУ «Детский сад № 309» г.о. Самара**

Председатель: Шестерева Марина Михайловна, старший воспитатель

Заместитель председателя: Бобровская Софья Юрьевна, педагог-психолог

Секретарь: Алексеева Галина Всеволодовна, родитель

Члены комиссии:

Шестерева Марина Михайловна, председатель ПК;

Бобровская Софья Юрьевна, педагог-психолог;

Дорофеева Виктория Владимировна, младший воспитатель;

Алексеева Галина Всеволодовна, родитель;

Куркина Ирина Александровна, родитель;

Медведева Наталья Викторовна, родитель;

**План работы комиссии по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений  
МБДОУ «Детский сад № 309» г.о. Самара  
на \_\_\_\_\_ учебный год**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Срок проведения</b>	<b>Ответственный</b>
<b>1</b>	Оформление информации о работе комиссии в МБДОУ «Детский сад № 309» г.о. Самара	Сентябрь	Старший воспитатель Шестерева М. М.
<b>2</b>	Оформление на сайте ДОУ странички – «Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательного процесса»	В течение учебного года	Старший воспитатель Шестерева М. М.
<b>3</b>	Семинар-практикум для сотрудников ДОУ в рамках постоянно действующего семинара "Изменение нормативно-правового регулирования отношений между участниками образовательных отношений"	Ежемесячно, последний понедельник месяца	Старший воспитатель Шестерева М. М.
<b>4</b>	Представление комиссии на общем родительском собрании	Сентябрь	Старший воспитатель Шестерева М. М.
<b>5</b>	Участие в подготовке публичного доклада руководителя учреждения в сети Интернет	Июль	Заведующий Т. В. Переплякова, Старший воспитатель Шестерева М. М.
<b>6</b>	Рассмотрение поступивших жалоб, ведение журнала обращений, протоколов заседаний конфликтной комиссии.	В течение года	Члены комиссии по урегулированию споров, секретарь
<b>7</b>	Выступление на итоговом педагогическом совете и общем родительском собрании с отчетом о деятельности конфликтной комиссии в _____ учебном году	Май	Члены комиссии по урегулированию споров.

Образец заявления

Председателю комиссии по урегулированию  
споров между участниками образовательных  
отношений Шестеревой М. М.

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию споров между  
участниками образовательных отношений

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

*(содержание жалобы, обращения, предложения)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(личная подпись и расшифровка)*

*Примечание: В содержании обращения раскрыть факты и события, нарушающие права участников образовательных отношений, время и место их совершения.*

