

Локальный акт № 3.5

СОГЛАСОВАН  
общим родительским  
собранием  
протокол № 2  
от 05.04.2019

СОГЛАСОВАН  
общим собранием  
трудоого коллектива  
протокол № 2  
от 05.04.2019

УТВЕРЖДЕН  
Заведующий  
МАДОУ «Детский сад №242»  
М.Н.Генрих  
Приказ № 56 от 05.04.2019



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №242» общеразвивающего вида

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №242» общеразвивающего вида (далее — Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124 – ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения.

1.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения (далее – Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется Законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными актами Учреждения.

#### 2. Порядок создания и организация работы Комиссии

2.1. Комиссия создается в составе 6 человек по 3 представителя от родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения. Заведующий Учреждения не может входить в состав Комиссии.

2.2. Представители от родителей (законных представителей) воспитанников избираются в состав Комиссии на Общем родительском собрании Учреждения.

2.3. Представители от работников Учреждения избираются в состав Комиссии на Общем собрании трудового коллектива Учреждения.

2.4. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего Учреждения.

2.5. Срок полномочий Комиссии составляет 3 года. По окончании срока полномочий Комиссии члены Комиссии не могут быть переизбраны на очередной срок.

2.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется в следующих случаях:

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

- в случае отчисления из Учреждения воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;

- в случае завершения обучения в Учреждении воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;

- в случае увольнения работника Учреждения - члена Комиссии;

2.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 состава.

2.9. Первое заседание Комиссии проводится в течение трех рабочих дней с момента утверждения состава Комиссии.

2.10. На первом заседании Комиссии избирается председатель и секретарь Комиссии путем открытого голосования большинством голосов из числа членов Комиссии.

2.11. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, который хранится в Учреждении три года.

2.12. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается председателем Комиссии на основании обращения в устной форме или в форме электронного документа, или письменного обращения участника образовательных отношений (далее - обращение) в Комиссию, не позднее трех рабочих дней с момента поступления указанного обращения в Комиссию.

2.13. В обращении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства. (Приложение №1)

2.14. Комиссия принимает решения не позднее тридцати календарных дней с момента поступления обращения в Комиссию.

2.15. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель конфликтной комиссии в устной или письменной форме. 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 учреждения.

2.16. Форма журнала регистрации заявлений в комиссию представлена в Приложении №2

### **3. Порядок принятия решений Комиссии**

3.1. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

3.2. 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.

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

3.4. 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 Учреждения, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

3.5. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения образовательной организацией, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения образовательной организации (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

3.6. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобой 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.

3.7. Решение Комиссии оформляется протоколом, подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

3.8. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.9. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством.

### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

4.2. Изменения в настоящее Положение вносятся в установленном Уставом порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

Председателю комиссии по урегулированию  
споров между участниками образовательных  
отношений в МАДОУ «Детский сад №242»

---

(ФИО)

---

(должность для сотрудников учреждения)

Заявление

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

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

(содержание жалобы, обращения, предложения)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

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

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

Форма журнала регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

No п/п	Дата поступления заявления	ФИО заявителя	Краткое содержание запроса	No и дата протокола заседания комиссии дата ответа заявителю	Подпись заявителя