

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной  
организации Ладя (Петрова И.В.)  
протокол №1  
от 02.09.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:



Заведующий МАДОУ

О.А. Караульнова

приказ № 10

от 02.09.2019 г.

### **ПРАВИЛА,**

**устанавливающие порядок создания, организации работы, принятия  
решений комиссией по урегулированию споров между участниками  
образовательных отношений и их исполнения в  
муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении  
«Тяжинский детский сад №3 «Золотой ключик»**

**Тяжинский, 2019**

Председатель профсоюзной  
организации \_\_\_\_\_ (Петрова И.В.)  
протокол №1  
от 02.09.2019 г.

заведующий МАДОУ  
\_\_\_\_\_ О.А. Караульнова  
приказ №10  
от 02.09.2019 г.

**ПРАВИЛА,**  
**устанавливающие порядок создания, организации работы, принятия**  
**решений комиссией по урегулированию споров между участниками**  
**образовательных отношений и их исполнения в**  
**муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении**  
**«Тяжинский детский сад №3 «Золотой ключик»**

Тяжинский,  
2019

**I. Общие положения**

1.1. Настоящие правила устанавливают порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Тяжинский детский сад №3 «Золотой ключик» (далее - МАДОУ).

1.2. Комиссия создается в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов МАДОУ.

1.3. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

1.4. Настоящее положение действует до внесения в него существенных изменений.

## **II. Порядок избрания Комиссии**

2.1. Комиссия состоит из равного числа родителей (законных представителей) воспитанников (3 человека) и работников МАДОУ (3 человека).

2.2. Избранными в состав Комиссии от работников МАДОУ считаются кандидаты, избранные большинством голосов на общем собрании работников МАДОУ.

2.3. Избранные в состав Комиссии от родительской общественности считаются кандидаты, избранные большинством голосов на Родительском комитете.

2.4. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего МАДОУ.

2.5. Срок полномочий комиссии составляет два года.

## **III. Деятельность Комиссии**

3.1. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.2. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления из МАДОУ воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника-члена Комиссии.

3.3. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории

участников образовательных отношений в соответствии с п.2.2., 2.3. настоящего Положения.

3.4. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

3.5. Председателем Комиссии является заведующий МАДОУ.

3.6. Председатель Комиссии несет ответственность за деятельность Комиссии, своевременность, обоснованность и объективность принятых Комиссией решений.

3.7. В состав Комиссии от работников МАДОУ могут включаться старший воспитатель, педагог-психолог.

3.8. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- регистрации в специальном журнале поступивших в Комиссию письменных заявлений, жалоб и обращений;
- подготовку материалов для заседания Комиссии;
- приглашение необходимых для работы Комиссии лиц;
- организацию хранения материалов работы Комиссии.

3.9. Заседания Комиссии проводятся по решению председателя Комиссии, а в его отсутствие – по решению заместителя председателя на основании поступивших в Комиссию обращений, жалоб, заявлений, сведений о возникновении (в том числе о возможном возникновении) разногласий, споров, конфликтов между участниками образовательных отношений.

3.10. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

3.11. Комиссия принимает решения не позднее 10 дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Комиссии.

3.12. 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.

3.13. 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 является препятствием для рассмотрения обращения по существу.

3.14. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

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

3.16. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли в следствии принятия решения МАДОУ, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения (локального нормативного акта) и указывает сроки исполнения решения.

3.17. 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.

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

4.1. Члены Комиссии имеют право на получение необходимых консультаций различных специалистов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

4.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседании, принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;
- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений о несогласии с решением или действием администрации, педагога или другого работника, родителя (законного представителя) воспитанника.

4.3. Рекомендовать приостановить или отменить ранее принятое решение на основе проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

#### **V. Делопроизводство**

5.1. Решение Комиссии оформляется в виде протокола, который содержит следующие сведения:

- дата проведения заседания Комиссии;
- список членов Комиссии, присутствовавших на заседании;
- перечень обсуждаемых вопросов;
- решение Комиссии и его обоснование.

5.2. Протокол заседания Комиссии подписывает председатель Комиссии, а в случае его отсутствия – заместитель председателя и секретарь Комиссии.

5.3. Секретарь Комиссии в течение 3 дней после принятия решения направляет решение Комиссии заинтересованным участникам образовательных отношений.

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

5.5. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.6. Протоколы заседания Комиссии хранятся в МАДОУ в течение 5 лет.

Приложение № 1  
к Положению о комиссии по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений

**Образец заявления**

Председателю комиссии по урегулированию  
споров между участниками образовательных  
отношений МАДОУ «Тяжинский детский сад №3  
«Золотой ключик»

\_\_\_\_\_  
(ФИО председателя)

\_\_\_\_\_  
( ФИО обращающегося)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу рассмотреть вопрос о.....

Считаю, что работником (воспитателем, специалистом) (Ф.И.О.) *(далее указывается нарушение, ущемляющее права несовершеннолетнего, родителя (законного представителя)).*

\_\_\_\_\_  
( дата)  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Положению о комиссии по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений

**РЕШЕНИЕ**  
**КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ**  
**МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ**  
**ОТНОШЕНИЙ**

По вопросу ущемления прав несовершеннолетнего (Ф.И.О., № группы) воспитателем, специалистом или другим участником образовательных отношений (Ф.И.О.).

Комиссия для решения спорного вопроса созвала предметную комиссию в составе \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (должность), \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (должность)

Заслушав отчет работника (воспитателя, специалиста) (Ф.И.О.) группа \_\_\_\_, руководствуясь нормативными документами, комиссия пришла к выводу, что.....

\_\_\_\_\_  
( дата)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
( дата)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(расшифровка  
подписи)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(расшифровка  
подписи)

\_\_\_\_\_