

**СОГЛАСОВАНО:**  
на Педагогическом совете

Протокол № 8 от «13» сентября 2017г.

**СОГЛАСОВАНО**  
на Управляющем Совете

Протокол № 3 от «21» сентября 2017г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МБДОУ «Новоюгинский

д/с №20»

 О.В.Добрынина

Приказ № 15 от «21» 09 2017г.



## Положение

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Новоюгинский детский сад №20»

### И. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации").

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Новоюгинский детский сад №20» (далее - Учреждение) 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 Учреждения.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами Учреждения и Положением.

1.4. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

1.5. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения.

1.6. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются: родители (законные представители) воспитанников, воспитанники, педагогические работники и администрация Учреждения.

1.7. Настоящее Положение принято на общем собрании работников детского сада с учетом мнения Управляющего Совета и утверждено заведующим Учреждением.

1.8. Положение действует до принятия нового. В настоящее Положение могут быть внесены изменения.

## **II. Организации работы комиссии (порядок создания, механизмы принятия решений)**

2.1. Комиссия создается в составе 4 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников (не менее двух), и представителей работников Учреждения (не менее двух).

2.2. Делегирование представителей родителей (законных представителей) в состав комиссии осуществляется Управляющим советом.

2.3. Представители работников Учреждения (из состава педагогических работников) в состав комиссии избираются общим собранием работников Учреждения.

2.4. Срок полномочий комиссии – постоянно действующая комиссия.

2.5. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом по Учреждению.

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

2.7. Срок полномочий председателя и секретаря комиссии составляет один год.

Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- организует работу Комиссии; определяет план работы Комиссии;
- осуществляет общий контроль над реализацией принятых Комиссией решений;
- распределяет обязанности между членами Комиссии.

Секретарь Комиссии:

- организует делопроизводство Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее трех календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;
- доводит решения Комиссии до администрации Учреждения, Управляющего Совета;
- обеспечивает контроль над выполнением решений Комиссии;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

2.8. Досрочное прекращение полномочий члена комиссии осуществляется:

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

2.9. В случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 2.1. настоящего Положения.

2.10. Комиссия собирается по мере необходимости. 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.

2.11. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства (Приложение № 1).

2.12. Комиссия принимает решение не позднее 14 календарных дней с момента начала его рассмотрения.

2.13. Решение комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания комиссии.

2.14. 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.

2.15. 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.

2.16. Председатель комиссии имеет право обратиться за помощью к заведующему Учреждения для разрешения особо острых конфликтов.

2.17. Председатель и члены комиссии не имеют права разглашать поступающую к ним информацию. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

2.18. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

2.19. 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.

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

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

2.22. 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.

2.23. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Учреждением, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, комиссия принимает решение об отмене данного решения Учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

2.24. 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.

### **III. Права членов комиссии**

Комиссия имеет право:

3.1. Принимать к рассмотрению обращение (жалобу, заявление, предложение) любого участника образовательных отношений в пределах своей компетенции.

3.2. Принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.

3.3. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации Учреждения.

3.4. Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения вопроса при согласии конфликтующих сторон.

3.5. Рекомендовать внести изменения в локальные нормативные акты Учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

### **IV. Обязанности членов комиссии**

Члены комиссии обязаны:

4.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии;

4.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений в письменной форме.

4.3. Принимать решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения;

4.4. Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

### **V. Делопроизводство комиссии**

5.1. Документация комиссии выделяется в отдельное делопроизводство Учреждения.

5.2. Заседания комиссии оформляются протоколом.

5.3. Протоколы заседаний комиссии хранятся в документах детского сада в течение 3-х лет.

Председателю комиссии по урегулированию  
споров между участниками образовательных  
отношений в муниципальном бюджетном  
дошкольном образовательном учреждении  
«Новоюгинский детский сад №20»

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (должность для сотрудников учреждения)

Заявление

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию образовательных  
отношений в учреждении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(содержание жалобы, обращения, предложения)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

подпись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(расшифровка)

**Форма журнала регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Новоюгинский детский сад №20»**

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

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КАРГАСОКСКИЙ РАЙОН»  
ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ  
**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА**  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение «Новоюгинский детский сад №20»  
636714, село Новоюгино, улица Центральная, 44/1, Каргасокского района, Томской области,  
телефон/факс 8(38253) 37-1-33, e-mail: [novougino.dsad@yandex.ru](mailto:novougino.dsad@yandex.ru)  
ИНН/КПП 7006004283/700601001, ОГРН 1027000615575

ПРИКАЗ

31.08.2017г.

№ 90

«Об утверждении Положения о комиссии  
по урегулированию споров между  
участниками образовательных отношений»

В целях реализации с части 6 статьи 45 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Новоюгинский детский сад №20».
2. Данное положение разместить на официальном сайте МБДОУ «Новоюгинский д/с №20».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Новоюгинский д/с №20» \_\_\_\_\_ О.В.Добрынина

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КАРГАСОКСКИЙ РАЙОН»  
ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ  
**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА**  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение «Новоюгинский детский сад №20»

636714, село Новоюгино, улица Центральная, 44/1, Каргасокского района, Томской области,  
телефон/факс 8(38253) 37-1-33, e-mail: [novougino.dsad@yandex.ru](mailto:novougino.dsad@yandex.ru)  
ИНН/КПП 7006004283/700601001, ОГРН 1027000615575

ПРИКАЗ

31.08.2017г.

№ 90-1

«Об утверждении комиссии по  
урегулированию споров между  
участниками образовательных отношений»

В целях реализации с части 6 статьи 45 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ  
«Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Положением о комиссии по  
урегулированию споров между участниками образовательных отношений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав комиссии по урегулированию споров между участниками  
образовательных отношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном  
учреждении «Новоюгинский детский сад №20» в следующем составе:

- Председатель комиссии – воспитатель, Раткевич Ирина Алексеевна
- Секретарь комиссии – воспитатель Ванчугова Ирина Васильевна
- Члены комиссии: представитель от родительской общественности, Савицкая  
Марина Евгеньевна  
представитель от родительской общественности, Ологина  
Вайкэ Рейновна

Заведующий МБДОУ «Новоюгинский д/с №20» \_\_\_\_\_ О.В.Добрынина



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Новоюгинский детский сад №20»  
636714, село Новоюгино, улица Центральная, 44/1, Каргасокского района, Томской области,  
телефон/факс 8(38253) 37-1-33, e-mail: [novougino.dsad@yandex.ru](mailto:novougino.dsad@yandex.ru)  
ИНН/КПП 7006004283/700601001, ОГРН 1027000615575

**Протокол заседания  
Комиссии  
по урегулированию споров между участниками образовательных отношений  
№ 1 от 01.09.2017 г.**

Присутствовало: 4 человека

Отсутствовало: 0 человека

***Повестка дня***

1. Избрание председателя и секретаря Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

***Ход заседания***

1. По первому вопросу выступила Ванчугова Ирина Васильевна, воспитатель МБДОУ и предложила избрать председателем Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений – воспитателя Раткевич Ирину Алексеевну. Выступила Ологина Вайкэ Рейновна. Она предложила избрать секретарем Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений – Савицкую Марину Евгеньевну, представителя от родительской общественности.

Предложение: Избрать председателем Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений - Раткевич Ирину Алексеевну, воспитателя, секретарем – Савицкую Марину Евгеньевну, представителя от родительской общественности.

Голосовали: «За» -4 «Против» -0, «Воздержались» - 0.

**Решение**

Избрать председателем Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений - воспитателя Раткевич Ирину Алексеевну, секретарем – представителя от родительской общественности Савицкую Марину Евгеньевну.

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь Комиссии \_\_\_\_\_.

Члены Комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 404802855474637294615845180588164683728956522419

Владелец Добрынина Ольга Викторовна

Действителен с 13.12.2022 по 13.12.2023