

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад №81»

(МАДОУ «Детский сад №81»)

ПРИНЯТО

Общим собранием работников

МАДОУ «Детский сад №81»

протокол от 2 № 15.04.25

РАССМОТРЕНО

на общем собрании

родителей МАДОУ «Детский сад №81»

протокол от 14.04.25 № 2



СОГЛАСОВАНО
профсоюзом МАДОУ «Детский сад
«81»

протокол 3 № 16.04.2025

**Положение
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений**

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №81» (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее — Комиссия) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №81» создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

1.3. Комиссия руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, включая нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, содержащим нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами детского сада и положением.

2. Порядок создания и работы комиссии

2.1. Комиссия создается приказом заведующего детским садом из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации в количестве.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно общим родительским собранием ДОО и общим собранием работников (конференция) ДОО, в состав Комиссии входит представитель профсоюзной организации ДОО.

2.3. Деятельность Комиссии осуществляется на безвозмездной основе, срок полномочий Комиссии — 1 календарный год.

2.4. Досрочное прекращение полномочий члена комиссии предусмотрено в следующих случаях:

- 1) на основании личного заявления члена комиссии об исключении из ее состава;
- 2) по требованию не менее 2/3 членов комиссии, выраженному в письменной форме;
- 3) в случае прекращения членом комиссии образовательных или трудовых отношений с детским садом.

2.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 2.1. Положения.

2.6. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

2.6.1. Председатель Комиссии избирается членами Комиссии из своего состава на первом заседании путем открытого голосования. Заведующий ДОО не может являться председателем комиссии. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) распределение обязанностей между членами Комиссии;
- 2) председательство на заседаниях Комиссии;
- 3) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
- 4) общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

2.6.2. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- 1) регистрация заявлений, поступивших в комиссию;
- 2) ведение и оформление протоколов заседаний комиссии;
- 3) составление выписок из протоколов заседаний комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 4.1 настоящего Положения;
- 4) обеспечение текущего хранения документов и материалов комиссии, а также обеспечение их сохранности.

2.7. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией ДОО.

3. Регламент работы Комиссии

3.1. Работа Комиссии организуется в соответствии с планом работы на календарный год. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается секретарем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений.

3.2. Обращение подается в письменной форме. В нём излагаются: существо спора (конфликта) и требования заявителя, указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства. К заявлению могут прилагаться документы (из копии) по сути обращения.

3.3. Прием обращений в Комиссию производится секретарем Комиссии. Заявления подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации входящей документации.

3.4. Заявитель может обратиться в Комиссию в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.

3.5. Комиссия обязана рассмотреть обращение в течение десяти дней с момента его регистрации.

3.6. Порядок рассмотрения споров Комиссией.

3.6.1. Перед проведением заседания по рассмотрению обращения члены Комиссии осуществляют предварительную работу, необходимую для объективного рассмотрения заявления (определяют и изучают перечень необходимых документов и др.). После этого председатель назначает дату и время проведения заседания Комиссии.

3.6.2. Секретарь Комиссии не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения заседания, извещает всех членов Комиссии, а также заявителя и ответчика о дате, времени и месте его проведения.

3.6.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

3.6.4. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, действия которых обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссии 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.

3.6.5. Председатель вслух зачитывает всем членам Комиссии письменное обращение, предоставляет слово членам Комиссии по существу вопроса, ведет заседание Комиссии, выносит проекты решений на голосование.

3.6.6. Комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

3.6.7. Решение принимается простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании, открытым голосованием и фиксируется в протоколе заседания Комиссии. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

3.6.8. Решение Комиссии (ответ на обращение) направляется заявителю в письменном виде в срок, установленный Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.6.9. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в ДОО и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

3.6.10. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.7. В случае установления факта нарушения прав участников образовательных отношений, Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, а также работников ДОО, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

3.8. Если нарушение прав участников образовательных отношений возникли в следствие принятия решения организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения организации, осуществляющей образовательную деятельность (локального нормативного акта), и указывает срок исполнения решения.

3.9. 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.

4. Права и обязанности членов Комиссии

4.1. Председатель имеет право:

- наложить вето на решение членов Комиссии, если оно противоречит действующему законодательству Российской Федерации;
- обратиться за помощью к заведующему ДОО для разрешения острых конфликтов.

4.2. Члены Комиссии:

4.2.1. Члены Комиссии имеют право:

- на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящихся к компетенции Комиссии;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон
- рекомендовать внести изменения в локальные нормативные акты ДОО с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

4.2.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседании Комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поступивших обращений;
- принимать решение по заявленному вопросу в соответствии с действующим законодательством открытым голосованием;
- давать обоснованный ответ заявителю.

4.3. Уполномоченный и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа у информации. Заведующий ДОО лишь правдиво информируется по их запросу.

5. Документация Комиссии

5.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.