

Принято на общем  
собрании работников  
МАДОУ ДС №4  
Протокол № 1  
от «01» 11 2019г.



**Положение**  
**о комиссии по урегулированию споров между участниками**  
**образовательных отношений муниципального автономного**  
**дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад №4 города Белогорск»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4 города Белогорск» (далее – Учреждение) разработано на основе следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (редакция от 23.07.2013 с изменениями и дополнениями, вступающими в силу с 01.09.2013).

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.

В своей деятельности Комиссия руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и локальными актами Учреждения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и исполнения ее решений педагогами, сотрудниками, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся Учреждения.

1.3. Комиссия разрешает конфликтные ситуации между администрацией, работниками, родителями (законными представителями)

и осуществлением образовательной деятельности в Учреждении.

Так же Комиссия может рассматривать вопросы урегулирования конфликтных ситуаций, возникших в ходе трудовых отношений между работниками Учреждения.

1.4. Конфликтная ситуация между участниками образовательных отношений становится предметом разбирательства в комиссии, если участники конфликта не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах друг с другом.

## **2. Цель, задачи, принципы деятельности Комиссии**

2.1.Целью Комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем доказательного разъяснения и принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.2.Задачи комиссии:

- урегулировать разногласия между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;

- защитить права и законные интересы участников образовательных отношений (несовершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогов, сотрудников Учреждения;

- способствовать развитию бесконфликтного взаимодействия в образовательном учреждении.

2.3.Принципы деятельности Комиссии:

- Принцип гуманизма - человек является наивысшей ценностью, подразумевает уважение интересов всех участников спорной ситуации.

- Принцип объективности - предполагает понимание определенной субъективностью информации, с которой приходится работать членам Комиссии, умение оценить степень этой субъективности, умение и стремление минимизировать всякую субъективность, искажающую реальное положение дел. Данный принцип подразумевает способность абстрагироваться от личных установок, личных целей, личных пристрастий, симпатий при содействии в разрешении споров, минимизировать влияние личных и групповых интересов, установок, др. субъективных факторов на процесс и результаты исследования конфликтов.

- Принцип компетентности - предполагает наличие определенных умений и навыков решения конфликтных и спорных ситуаций, это способность членов Комиссии в реальном конфликте осуществлять деятельность, направленную на минимизацию деструктивных форм конфликта и перевода социально-негативных конфликтов в социально-позитивное русло. Она

представляет собой уровень развития осведомленности о диапазоне возможных стратегий конфликтующих сторон и умение оказать содействие в реализации конструктивного взаимодействия в конкретной конфликтной ситуации.

- Принцип справедливости - наказание и иные меры при разрешении спорных и конфликтных ситуаций, должны быть справедливыми, то есть соответствовать характеру и степени общественной опасности выявленного негативного факта, обстоятельствам его совершения и личности виновного.

### **3. Состав Комиссии**

3.1. Комиссия создаётся из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения.

3.2. Общий состав Комиссии не может быть менее шести человек.

3.3. Делегирование в состав Комиссии представителей участников образовательных отношений из числа сотрудников Учреждения осуществляется Общим собранием трудового коллектива Учреждения путём открытого голосования.

3.4. Делегирование в состав Комиссии представителей участников образовательных отношений из числа родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения осуществляется на общем родительском собрании.

3.5. Персональный состав комиссии утверждается приказом заведующего Учреждением.

3.6. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений (жалоб, обращений);
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей ее членов);
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

3.7. Срок полномочий Комиссии составляет два года.

3.8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.9. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

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

3.10. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 3 настоящего Положения.

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

4.1. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании заявления участника образовательных отношений не позднее 5 рабочих дней с момента поступления такого заявления.

4.2. Заявление в Комиссию подается в письменной форме (приложение №1).

Заявитель указывает конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства. Учет и регистрацию поступивших обращений, заявлений от участников образовательного процесса осуществляет секретарь конфликтной комиссии.

4.3. Комиссия принимает решения по каждому конкретному случаю обращения участников образовательных отношений не позднее 10 рабочих дней с момента начала его рассмотрения.

4.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

4.5. Лицо, направившее в Комиссию обращение, и лица, чьи действия обжалуются в обращении, обязаны присутствовать при рассмотрении обращения на заседании Комиссии и давать пояснения.

4.6. 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.

4.7. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

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

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

4.10.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.

4.11.Решение Комиссии оформляется протоколом и обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений, подлежит исполнению в указанный срок. Копии решения комиссии, подписанные председателем комиссии, вручаются заявителю или его представителям в течение трех дней со дня принятия решения.

4.12.Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательском Российской Федерации порядке в течение 10 дней со дня принятия решения.

## **5. Права и обязанности комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений**

5.1.Комиссия имеет право:

- запрашивать дополнительную информацию, материалы для изучения сути рассматриваемого вопроса;
- вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов;
- требовать от администрации ДОО представления необходимых документов;
- рекомендовать приостановить или отменить ранее принятые решения на основании изучения сути конфликта при согласии всех сторон;
- рекомендовать внести изменения в нормативно-правовые акты ДОО с целью демократизации основ управления образовательным учреждением или

расширением прав воспитанников и их родителей (законных представителей).

5.2. Комиссия обязана:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии его с решением или действием руководителя, педагогического работника, сотрудника ДООУ, родителя (законного представителя);

- принимать объективное решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.

## **6. Делопроизводство**

6.1. Заседание комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений оформляется протоколом.

6.2. Протоколы заседаний комиссии хранятся три года, входят в номенклатуру дел и передаются по акту.

6.3. Заявления в комиссию регистрируются в «Журнале регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ДООУ (приложение №2).

6.4. Протоколы заседаний комиссии регистрируются в «Журнал регистрации протоколов заседаний комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ДООУ (приложение №3).

6.5. Вся документация хранится в кабинете заведующего.

Председателю комиссии по урегулированию  
споров между участниками образовательных отношений  
МАДОУ ДС №4

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО)

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

заявление

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

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

(содержание жалобы, обращения, предложения)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Форма журнала регистрации заявлений в комиссию по урегулированию  
споров между участниками образовательных отношений  
МАДОУ ДС №4

№ п/п	Дата поступления заявления	ФИО заявителя	Роспись заявителя	Роспись секретаря

Приложение №3

Форма журнала регистрации протоколов заседания комиссии по  
урегулированию споров между участниками образовательных отношений  
МАДОУ ДС №4

№ п/п	Дата протокола заседания комиссии, № протокола	ФИО заявителя	Дата ответа заявителя	Роспись заявителя	Роспись председателя комиссии