

Комитет образования администрации  
Балаковского муниципального района Саратовской области  
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 65» г. Балаково Саратовской области

Рассмотрено:  
Председатель Совета родителей (законных  
представителей) МАДОУ детский сад № 65

И.И. Ковалёва /Ковалёва И.И./

Протокол № 1 от 28.08.2014 г.

Утверждено:  
Заведующий МАДОУ детский сад № 65  
г. Балаково Саратовской области

В.Г. Жукова /В.Г. Жукова/

Приказ № 116 от 28.08.2014 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Комиссии по урегулированию споров между**  
**участниками образовательных отношений**

Принято:  
Педагогическим советом  
Протокол № 1 от 28.08.2014 г.

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Положение) разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 65» г. Балаково Саратовской области (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012 г., статья 45, Уставом Учреждения.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия по урегулированию споров) 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. Комиссия по урегулированию споров является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

1.3. Комиссия по урегулированию споров в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом о гарантиях прав ребенка, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012 г.

1.4. Положение согласовывается с Советом родителей (законных представителей), принимается на педагогическом совете и утверждается приказом заведующего Учреждения.

1.5. Срок действия данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

## **2. Организация деятельности Комиссии по урегулированию споров.**

2.1. Комиссия по урегулированию споров создается в составе 6 членов, из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения и представителей педагогических работников.

2.2. Сформированный состав Комиссии по урегулированию споров утверждается приказом заведующего Учреждения.

2.3. Из числа членов избирается председатель, заместитель председателя, секретарь, ответственный за ведение и хранение документации комиссии по урегулированию споров путем открытого голосования на первом заседании.

2.4. Срок полномочий Комиссии по урегулированию споров 1 год.

2.5. Заседания Комиссии по урегулированию споров, осуществляется по мере поступления заявлений от участников образовательных отношений в письменной форме (Приложение 1).

2.6. Заседание Комиссии по урегулированию споров назначается в течение 3-х дней со дня поступления заявления, с уведомлением заявителя и ответчика.

2.7. Срок даты заседания Комиссии по урегулированию споров не может превышать 15 дней со дня подачи заявления.

2.8. В случае если обращение содержит вопросы, не входящие в компетенцию Комиссии по урегулированию споров, оно направляется в вышестоящий или соответствующий орган в течение семи дней со дня регистрации.

2.9. Безотлагательному и первоочередному рассмотрению подлежат заявления в случаях, если в обращении основано на доказательствах, в отношении которых существует применение насилия к воспитанникам, угроза их здоровью или по прошествии времени отведенного на рассмотрение заявления возникает невозможность исполнения, содержащегося в обращении законного требования.

2.10. Заседание Комиссии по урегулированию споров считается правомочным, если на нем присутствует 2/3 состава членов Комиссии и проходит в присутствии участников обеих сторон.

2.11. Решение Комиссии по урегулированию споров является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

2.12. Решение Комиссии по урегулированию споров считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% членов.

2.13. Решение Комиссии по урегулированию споров может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.14. Председатель Комиссия по урегулированию споров ежегодно отчитывается о проделанной работе на итоговом педагогическом совете Учреждения.

### **3. Права и обязанности членов Комиссии по урегулированию споров.**

3.1. Члены Комиссии по урегулированию споров имеют право:

- 1) Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения дополнительного изучения вопроса.
- 2) Обращаться за помощью в принятии решения вопроса в вышестоящую организацию, к заведующему, специалистам Учреждения, ПМПк по вопросам, относящимся к их компетенции и др.
- 3) Приглашать на заседание свидетелей конфликтной ситуации.
- 4) Приглашать на заседание специалистов (педагога-психолога, старшую медицинскую сестру и др.) если они не являются членами Комиссии по урегулированию споров без права совещательного голоса.

- 5) Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии участников сторон.
- 6) Определить срок принятия решения, в случае необходимости дополнительного изучения вопроса в сроки согласно действующему законодательству.
- 7) Обращаться в органы самоуправления с предложением о внесении изменений в локальные акты Учреждения.

3.2. Председатель Комиссии по урегулированию споров имеет право:

- 1) Накладывать вето на принятое решение, если оно противоречит действующему законодательству.
- 2) Проводить беседы с участниками спора в одностороннем порядке с целью профилактической работы.

3.3. Члены Комиссии по урегулированию споров обязаны:

- 1) Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений.
- 2) Уведомлять участников споров о сроке проведения заседания Комиссии по урегулированию споров.
- 3) Присутствовать на всех заседаниях Комиссии по урегулированию споров.
- 4) Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений.
- 5) Соблюдать действующее законодательство о порядке рассмотрения обращений, неразглашении персональных данных сторон.
- 6) Заслушивать мнение обеих сторон спора.
- 7) Принимать решения по каждому обращению открытым голосованием.
- 8) По требованию заявителя предоставлять решение и разъяснения участникам сторон спора в устной или письменной формах.

#### **4. Права участников споров.**

4.1. Участники образовательных отношений имеют право:

- 1) Обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения в Комиссию по урегулированию споров.
- 2) Представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании.
- 3) Знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц.
- 4) Присутствовать на заседании Комиссии по урегулированию споров.
- 5) Получать решение или разъяснения по вопросу в письменной или устной формах.

6) Обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7) Обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

4.2. Участники образовательных отношений реализуют право на обращение свободно и добровольно. Осуществление участниками образовательных отношений права на обращение не должно нарушать права и свободы других лиц.

### **5. Ответственность членов Комиссии по урегулированию споров.**

5.1. Члены Комиссии по урегулированию споров несут ответственность:

- за ненадлежащее выполнение или невыполнение задач, функций, определенных настоящим Положением в соответствии с действующим законодательством;
- за принятые решения;
- за безопасность участников споров в связи с их обращением.

5.2. Члены Комиссии по урегулированию споров несут персональную ответственность за разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни участника споров, без его согласия.

### **6. Делопроизводство.**

6.1. Заявление участников споров подлежит обязательной регистрации секретарем Комиссии по урегулированию споров в журнале регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (Приложение 2).

6.2. Заседания Комиссии по урегулированию споров оформляются протоколом. Журнал протоколов заседаний комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью Учреждения и подписью заведующего.

6.3. Материалы деятельности Комиссии по урегулированию споров хранятся в документах Учреждения согласно номенклатуре дел.



Приложение № 2  
к Положению о Комиссии по  
урегулированию споров между участниками  
образовательных отношений

**Журнал регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений**

<b>№ п/п</b>	<b>Дата поступления заявления</b>	<b>Ф.И.О. заявителя</b>	<b>Краткое содержание запроса</b>	<b>№ и дата протокола заседания комиссии, дата ответа заявителю</b>	<b>Подпись заявителя</b>

Пронумеровано, прошито, скреплено печатью  
№ (силь) \_\_\_\_\_ листа(ов)  
Заведующий МАДОУ детский сад №65  
*В. Г. Жукова* - /В. Г. Жукова/

