

Республика Бурятия  
Администрация муниципального образования «Муйский район»  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –  
детский сад «Солнышко»

Буряад Улас  
«Мууһын аймаг» гэвэн нотатагай засагай байгууламжын захиргаан  
Юрэнхы хүгжэлтын тухэлэй нургуулини урлахи болбосоролой нотатагай засагай бюджетэй  
эмхи зургаан - хүүгэдэй сэээрлиг «Солнышко»

671560, Бурятия, Муйский район,  
п. Таксимо, ул. Октябрьская, 9  
тел./факс: (30132) 54-9-14  
e-mail: solnyshko-taksimo@mail.ru

УФК по Республике Бурятия  
Р/сч. 0323464381635000200  
БИК - 018142016  
ИНН 0313003641  
Лицензия 03Л01 № 0000019

Принято:  
Педагогическим советом  
МБДОУ ДС «Солнышко»  
Протокол № 03 от 16.09.2021г.

Согласовано:  
Советом родителей  
от 14.09.2021г. № 02

Утверждено:

Приказом заведующего  
МБДОУ ДС «Солнышко»  
От 18.09.2021г. Приказ № 24  
/И.И.Рейзвих/



**Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад «Солнышко» общеразвивающего вида.**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано в соответствии со ст. 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком учета мнения советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад «Солнышко» общеразвивающего вида, Уставом и устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад «Солнышко» общеразвивающего вида (далее-Учреждение).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к педагогическим работникам дисциплинарного взыскания.

1.3. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в учреждении между участниками образовательных отношений.

**Республика Бурятия**  
**Администрация муниципального образования «Муйский район»**  
**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –**  
**детский сад «Солнышко»**

**Буряад Улас**  
**«Муяын аймаг» гэһэн нютагай засагай байгууламжын захиргаан**  
**Юрэнхы хүгжэлтын түхэлэй нургуулиин урдахи болбосоролой нютагай засагай бюджетэй**  
**эмхи зургаан - хүүгэдэй сэсэрлиг «Солнышко»**

---

671560, Бурятия, Муйский район,  
п. Таксимо, ул. Октябрьская, 9  
тел./факс: (30132) 54-9-14  
e-mail: solnyshko-taksimo@mail.ru

УФК по Республике Бурятия  
Р/сч. 03234643816350000200  
БИК - 018142016  
ИНН 0313003641  
Лицензия 03Л01 № 0000019

---

**Принято:**  
Педагогическим советом  
МБДОУ ДС «Солнышко»  
Протокол № 03 от 16.09.2021г.

**Утверждено:**  
Приказом заведующего  
МБДОУ ДС «Солнышко»  
От 18.09.2021г. Приказ № 24  
\_\_\_\_\_/И.И.Рейзвих/

**Согласовано:**  
Советом родителей  
от 14.09.2021г. № 02

---

**Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад «Солнышко» общеразвивающего вида.**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано в соответствии со ст. 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком учета мнения советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад «Солнышко» общеразвивающего вида, Уставом и устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад «Солнышко» общеразвивающего вида (далее- Учреждение).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к педагогическим работникам дисциплинарного взыскания.

1.3. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в учреждении между участниками образовательных отношений.

1.4. 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, осуществляющего образовательную деятельность, и Положением.

1.5. В своей работе комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

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

1.7. Настоящее положение принято педагогическим советом Учреждения с учетом мнения совета родителей (законных представителей) и утверждено заведующим Учреждения.

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

## **2. Организация работы комиссии**

### **(порядок создания, механизмы принятия решений)**

2.1. В состав Комиссии включаются равное число родителей (законных представителей) воспитанников (не менее двух), работников Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность (не менее двух). Срок полномочий комиссии составляет 3 года.

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

2.3. Представители педагогических работников Учреждения (из состава педагогических работников) в состав комиссии избираются на педагогическом совете Учреждения.

2.4. Сформированный состав комиссии утверждается приказом по Учреждению.

2.5. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Решение о заседании комиссии принимает ее председатель, а при первом заседании нового состава комиссии — заведующий детским садом. Ход заседаний фиксируется в протоколе.

2.6. Председатель комиссии и секретарь выбираются из числа членов комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания комиссии. Срок полномочий председателя и секретаря комиссии составляет 3 года.

Председатель открывает и закрывает заседание комиссии, предоставляет слово членам комиссии и участникам образовательных отношений, участвующим в заседании комиссии, выносит на голосование вопросы повестки заседания, доводит решения комиссии до сведения администрации детского сада и участников образовательных отношений — сторон спора, а также осуществляет контроль за реализацией принятых комиссией решений.

Секретарь ведет протокол заседания, информирует членов комиссии, стороны спора и приглашенных на заседание лиц о дате, месте и времени проведения заседаний комиссии, вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии, а также осуществляет передачу оформленных протоколов вместе с материалами по спору на хранение в соответствии с установленными в детском саду правилами организации делопроизводства.

2.7. Заседание комиссии считается правомочным, если все члены комиссии извещены о дате, времени и месте заседания комиссии и на заседании присутствует более половины членов комиссии.

При определении наличия кворума и подсчете результатов голосования учитывается письменное мнение по повестке заседания члена комиссии, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при условии, что письменное мнение представлено председателю до начала заседания.

Если письменное мнение по повестке заседания представили половина и более членов комиссии, отсутствующих на заседании по уважительной причине, заседание не является правомочным и переносится председателем.

Если на момент начала заседания комиссии кворум не набран, заседание переносится с последующим уведомлением членов комиссии и участников спора.

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 детского сада 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 пп. 2.1-23. 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.

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 по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.19. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель комиссии или его заместитель 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. 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 детского сада комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

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

2.22. 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.

### **3. Права членов комиссии**

3.1. Комиссия имеет право:

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

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

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

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

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

3.2. Комиссия не вправе рассматривать споры между работником детского сада и работодателем по вопросам:

- профессиональной педагогической деятельности, за исключением случаев возникновения конфликта интересов педагогического работника;
- применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда).

### **4. Обязанности членов комиссии**

4.1. Члены комиссии обязаны:

4.1.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии;

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

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

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

## **5. Делопроизводство комиссии**

5.1. Документация комиссии выделяется в отдельное делопроизводство Учреждения.

5.2. Заседания комиссии оформляются протоколом.

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575848

Владелец Рейзвих Ирина Иннокентьевна

Действителен с 16.03.2022 по 16.03.2023