

Негосударственное (частное) дошкольное образовательное учреждение  
НДОУ - детский сад № 151 «Академии Детства»

**СОГЛАСОВАНО**

На педсовете  
Протокол № 2  
От «06» ноября 2019 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор НДОУ детский сад № 151  
«Академия Детства»

  
Щибриков В.Т.

Приказ № 34-О  
От «07» ноября 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О комиссии по урегулированию споров**  
**между участниками образовательных отношений**

г. Екатеринбург

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Конвенцией о правах ребенка. Конституцией РФ, со ст.45 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ "Об основных гарантиях прав ребенка в России", Уставом НДОУ.

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 том числе в случаях:

- возникновения конфликта интересов педагогического работника;
- применения локальных нормативных актов НДОУ;

1.3. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в учреждении.

1.4. В своей деятельности комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, Уставом НДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными актами.

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

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

1.7. Участниками образовательных отношений в НДОУ являются: образовательная организация-НДОУ, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители.

1.8. Настоящее Положение принято на педагогическом совете НДОУ с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) и утверждено директором учреждения.

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

## II. Организации работы Комиссии

2.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в НДОУ из равного числа представителей воспитанников - родителей (законных представителей) и работников детского сада.

2.2. Делегирование представителей родителей (законных представителей) в состав Комиссии осуществляется Советом родителей НДОУ.

2.3. Представители работников НДОУ (из состава педагогических работников) в состав комиссии избираются Общим собранием работников НДОУ.

2.4. Срок полномочий комиссии составляет один год.

2.5. Сформированный состав комиссии утверждается приказом по НДОУ

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.

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;

- в случае 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.

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. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности.

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 НДОУ 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 НДОУ и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

2.19. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель конфликтной 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 НДОУ.

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

2.21. 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 дошкольного учреждения Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

2.22. 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.

2.23. 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 НДОУ.

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 НДОУ 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 НДОУ в течение 3-х лет.

5.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

5.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива,
- приглашенные (Ф.И.О, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета;
- решение.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.5. Книга протоколов Комиссии нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью НДОУ.

5.6. Книга протоколов Комиссии хранится в делах НДОУ постоянно и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).