

Рассмотрено  
на общем собрании  
работников  
Протокол № 2 от 16.02. 2015г.



**Положение  
о постоянно действующей комиссии  
по рассмотрению жалоб и урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений  
дошкольного образовательного учреждения**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организацию работы, принятия и исполнения решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения 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 ДООУ;
- обжалование решений о применении к воспитанникам дисциплинарного взыскания.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, со ст.45 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными законами и иными нормативно правовыми актами субъектов РФ регулирующими отношения участников образовательного процесса, уставом и локальными нормативными актами ДООУ.

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

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

1.5. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения.

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

1.7. Настоящее Положение принято на общем собрании работников ДООУ с учетом мнения совета родителей (законных представителей) и утверждено распорядительным актом учреждения.

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

## **II. Организация работы комиссии**

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

2.1. Комиссия создается из числа представителей родителей (законных представителей) и представителей работников ДООУ в равных количествах (но не менее 2 человек).

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

2.3. Представители работников учреждения (из состава педагогических работников) в состав комиссии избираются общим собранием работников дошкольного образовательного учреждения.

2.4. Срок полномочий комиссии составляет один год.

2.5. Сформированный состав комиссии утверждается приказом по учреждению.

2.6. Председатель комиссии и секретарь выбираются из числа членов комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания комиссии.

2.7. 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 ДООУ воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член комиссии;
- увольнения работника – члена комиссии.

2.8. 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.

- 2.9. 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.
- 2.10. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства Приложение № 1.
- 2.11. Комиссия принимает решение не позднее 10 календарных дней с момента начала его рассмотрения.
- 2.12. Решение комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания комиссии.
- 2.13. 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.
- 2.14. 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.
- 2.15. Председатель комиссии имеет право обратиться за помощью к заведующему учреждением для разрешения особо острых конфликтов.
- 2.16. Председатель и члены комиссии не имеют права разглашать поступающую к ним информацию. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.
- 2.17. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в учреждении и подлежат исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 2.18. 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 учреждения.
- 2.19. Форма журнала регистрации заявлений в комиссию представлена в Приложении № 2.
- 2.20. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 2.21. В случае установления фактов нарушения прав участниками образовательных отношений комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, а также работников ДОУ 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 ДОУ, 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 учреждения.
- 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 дошкольного образовательного учреждения 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. Заседания комиссии оформляются протоколом.
- 5.2. Протоколы заседаний комиссии хранятся в документах ДООУ в течение 3-х лет.

Принято с учетом мнения совета родителей  
(законных представителей)  
Протокол заседания № 1 от 18.02. 2015г.

**Приложение № 1**

К положению о постоянно действующей комиссии  
по рассмотрению жалоб и урегулированию  
споров между участниками образовательных  
отношений

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

Председателю комиссии по урегулированию  
споров между участниками образовательных отношений  
в дошкольном образовательном учреждении

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

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

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

\_\_\_\_\_  
(содержание жалобы, обращения, предложения)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

**Приложение № 2**

К положению о постоянно действующей комиссии  
по рассмотрению жалоб и урегулированию  
споров между участниками образовательных  
отношений

**Форма журнала регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений  
дошкольного образовательного учреждения**

| <b>№<br/>п/п</b> | <b>Дата<br/>поступления<br/>заявления</b> | <b>ФИО заявителя</b> | <b>Краткое<br/>содержание<br/>вопроса к<br/>рассмотрению</b> | <b>№ и дата<br/>протокола<br/>заседания<br/>комиссии<br/>дата<br/>ответа<br/>заявителю</b> | <b>Роспись<br/>заявителя</b> |
|------------------|-------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|                  |                                           |                      |                                                              |                                                                                            |                              |

**Состав комиссии по рассмотрению жалоб и урегулированию споров между участниками образовательных отношений**

**в дошкольном образовательном учреждении**

1. Погодина О.А. – инструктор по физической культуре, председатель комиссии.
2. Семёнова О.М. – воспитатель, секретарь комиссии.
3. Мартынова В.А. – родитель, представитель совета родителей (законных представителей).
4. Попова В.П. – родитель, родитель, представитель совета родителей (законных представителей).

Заведующий МДОУ «Детский сад №12»



В.В.Ефимова.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 651630489533221723568905051781519580762169777243

Владелец Самусева Екатерина Владимировна

Действителен с 15.07.2024 по 15.07.2025