

ПРИНЯТО:  
Общим собранием  
Протокол № 1 от 14 января 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МКДОУ  
детский сад №1 г. Пудожя РК  
М.А. Богданова  
Приказ № 19 от 22.01.2021г.

РАССМОТРЕНО:  
на родительском комитете  
Протокол №1 от 30.09.2021



Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

### 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано в соответствии с конвенцией ООН по правам ребенка, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №1 г. Пудожя Республики Карелия (далее – МКДОУ детский сад № 1 г. Пудожя РК).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МКДОУ детский сад № 1 г. Пудожя РК (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, обжалования решений.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Федеральным законодательством об образовании, Уставом и локальными актами МКДОУ детский сад № 1 г. Пудожя РК, настоящим Положением.

### 2. Цель и задачи Комиссии

2.1. Целью деятельности Комиссии является:

урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;  
защита прав и законных интересов участников образовательных отношений (обучающихся, родителей обучающихся (законных представителей), педагогов);  
содействие профилактике и социальной реабилитации участников конфликтных и противоправных ситуаций.

2.2. Задачами деятельности Комиссии являются:

урегулирование разногласий, возникающих между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;  
профилактика конфликтных ситуаций в образовательной организации в сфере образовательных отношений;  
содействие развитию бесконфликтного взаимодействия в образовательной организации;  
популяризация деятельности службы примирения в образовательной организации.

### 3. Создание Комиссии

Комиссия создается на два учебных года, из равного числа представителей, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников МКДОУ детский сад № 1 г. Пудожя РК.

Представители работников МКДОУ детский сад №1 г. Пудожя РК в состав Комиссии избираются на Общем собрании трудового коллектива.

Представители родителей (законных представителей) в состав Комиссии избираются на родительском комитете. Вариант – на общем родительском собрании. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет ее председатель, ведение документооборота осуществляет секретарь. Они избираются из состава Комиссии. Председателя Комиссии выбирают большинством голосов из числа членов Комиссии путем открытого голосования. Состав Комиссии утверждается приказом по учреждению. Заведующий не может являться председателем Комиссии. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией МКДОУ детский сад № 1 г. Пудожя РК.

#### 4. Порядок обращения в Комиссию

Обращение участника образовательного процесса в Комиссию оформляется заявлением, в котором он излагает существо спора (конфликта) и свои требования. К заявлению могут прилагаться документы (их копии) по сути обращения. Прием заявлений в Комиссию производится секретарем МКДОУ детский сад № 1 г. Пудожя РК. Заявления обязательно подлежат регистрации в «Журнале регистрации входящей документации». Комиссия обязана рассмотреть заявление в течение пяти рабочих дней со дня его регистрации.

#### 5. Порядок рассмотрения обращений Комиссией

Перед проведением заседания по рассмотрению обращения члены Комиссии осуществляют предварительную работу, необходимую для объективного рассмотрения заявления (определяют и изучают перечень необходимых документов и др.). После чего председатель Комиссии объявляет дату и время проведения заседания Комиссии. Секретарь Комиссии не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения заседания, извещает всех членов Комиссии о дате, времени и месте его проведения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее  $\frac{2}{3}$  ее членов.

Председатель вслух зачитывает всем членам Комиссии письменное обращение, предоставляет слово членам Комиссии по существу вопроса, ведет заседание Комиссии, выносит проекты решений на голосование.

Решение Комиссии принимается большинством голосов. 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.

Решение Комиссии оформляется Протоколом заседания комиссии и подписывается ответственным секретарем Комиссии. Решение Комиссии согласовывается с руководителем Детским садом. Решение Комиссии (ответ) направляется заявителю в письменном виде в установленный законодательством РФ срок.

Для решения отдельных конфликтных ситуаций могут привлекаться представители муниципальных органов профилактики.

Председатель Комиссии в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу МКДОУ детский сад № 1 г. Пудожя РК, законодательству РФ.

Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, обучающегося и его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.

Председатель имеет право обратиться за помощью к руководителю Детским садом для разрешения особо острых конфликтов.

Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации.

Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в МКДОУ детский сад №1 г. Пудожя РК и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

#### 6. Права и обязанности членов Комиссии

Комиссия имеет право:

— рассматривать заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием администрации МКДОУ детский сад № 1 г. Пудожя РК, любого педагогического работника (педагога, воспитателя и др.), обучающегося;

- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

- рекомендовать изменения в локальные акты Детского сада с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

Обязанности членов Комиссии:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;

— стремиться разрешить конфликтную ситуацию конструктивным способом;

— принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;

— принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;

- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

- давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме в сроки, установленные законодательством РФ.

#### 7. Заключительные положения

Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

Изменения в настоящее положение вносятся в установленном Уставом порядке.

Настоящее Положение утверждено и введено в действие приказом

МКДОУ детский сад № 1 г. Пудожя РК от 22.01.2021г № 19

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 659210494418358846796125042851991573012135821282

Владелец Богданова Марина Алексеевна

Действителен с 13.11.2024 по 13.11.2025