
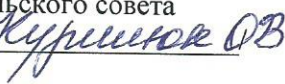


Принято  
на педагогическом совете  
протокол № 1 от 31.08.2016г.

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ № 80  
Е.М.Куркина  
Приказ № 21 от 02.02.2017г.

Принято с учетом мнения  
Родительского совета МБДОУ № 80  
Протокол № 1 от 02.02.2017г.  
Председатель Родительского совета



## ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ МБДОУ № 80

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 80» (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации".

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, обжалования решений о применении к воспитанникам дисциплинарного взыскания.

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", Уставом Учреждения, настоящим Положением, другими законодательными актами федерального, регионального и муниципального уровней.

1.4. Положение принимается на Педагогическом совете Учреждения с учетом мнения Родительского совета. 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 из равного числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников Учреждения. Число членов от каждой стороны 2 человека.

2.2. Из числа членов избирается председатель, его заместитель, секретарь путем открытого голосования на первом заседании.

2.3. Срок полномочий Комиссии по урегулированию споров, председателя Комиссии по урегулированию споров 1 год.

2.4. Утверждение членов Комиссии по урегулированию споров, ее председателя, заместителя и секретаря оформляются приказом по Учреждению.

2.5. Заседания Комиссии по урегулированию споров, осуществляется по мере поступления заявлений от участников образовательного процесса в письменной форме.

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 Учреждения, 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 100% членов, и проходит в присутствии участников обеих сторон.
- 2.11. Решение Комиссии по урегулированию споров является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении, 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. Комиссия по урегулированию споров ежегодно отчитывается о проделанной работе на 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 Учреждения;
  - 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:
- 1) за ненадлежащее выполнение или невыполнение задач, функций определенных настоящим Положением в соответствии с действующим законодательством;
  - 2) за принятые решения;
  - 3) за безопасность участников споров в связи с их обращением.
- 5.2. Члены Комиссии по урегулированию споров несут персональную ответственность за неразглашение 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.
- 6.2. Заседания Комиссии по урегулированию споров оформляются протоколом. Материалы деятельности Комиссии по урегулированию споров хранятся в документах Учреждения согласно номенклатуре дел.