

**ПРИНЯТО:**

педагогическим советом  
МБДОУ г. Мурманска № 46  
протокол № 4 от «07» мая 2024 г.  
с учетом мнения родителей  
(законных представителей)



**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МБДОУ г. Мурманска № 46  
Матвеева И.Г.  
«07» сентября 2024 г.  
Приказ № 144 от «08» мая 2024г.

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель ППО

Цытович Т.А. Цытович  
Протокол от «07» мая 2024г. № 5

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ  
МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения г. Мурманска № 46

г. Мурманск  
2024 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска № 46 (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска № 46 (далее - Учреждение) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, педагогических работников и их представителей, ДОУ (в лице администрации)), по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта (отсутствия конфликта) интересов педагогического работника; применения локальных нормативных актов.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а так же другими Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами МБДОУ г. Мурманска № 46 и настоящим Положением.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок создания, работы Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия), организации её деятельности, принятия решений и их исполнения.

## **2. Задача и компетенция Комиссии, функции и полномочия Комиссии, права и обязанности членов Комиссии**

2.1. Задачей деятельности Комиссии является урегулирование разногласий, возникающих между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

2.2. К компетенции Комиссии относится рассмотрение споров, касающихся:

2.2.1. Основных вопросов организации и осуществления образовательной деятельности (правила приёма воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок возникновения, приостановления и прекращения отношений между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся).

2.2.2. Прав воспитанников на обеспечение необходимых условий для обучения с учётом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья.

2.2.3. Прав воспитанников на обучение по индивидуальному учебному плану, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами.

2.2.4. Права воспитанников на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

2.2.5. Обеспечения права лиц с ограниченными возможностями здоровья на получение бесплатного образования в соответствии с их способностями и возможностями, в том числе по вопросам развития интегрированного обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2.6. Права родителей (законных представителей) лиц с ограниченными возможностями здоровья выбирать организацию, осуществляющую образовательную деятельность (с учётом медицинского заключения и (или) заключения (рекомендаций) психолога – медико – педагогической комиссии); участвовать в разработке и реализации индивидуального учебного плана, индивидуальных программ воспитания и обучения.

2.2.7. Ситуаций, при которых воспитанники испытывают систематические трудности в освоении основной образовательной программы.

В целях своевременного выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении воспитанника, испытывающего систематические трудности в освоении основной образовательной программы ДОУ, а также для определения программ коррекционной помощи воспитаннику, Комиссия может рекомендовать родителям воспитанника пройти несовершеннолетним обучающимся комплексное психолого – медико – педагогическое обследование в территориальной психолого – медико – педагогической комиссии.

2.2.8. Принятия решения о прекращении образовательных отношений по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случаях, установленных законом.

2.2.9. Спорных ситуаций в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника.

2.2.10. В спорах по правомерности применения локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность образовательной организации.

2.2.11. Разрешения иных спорных и (или) конфликтных вопросов.

2.2.12. По решению организации, осуществляющей образовательную деятельность, полномочия Комиссии могут быть расширены.

2.3. Комиссия осуществляет следующие функции;

- ✓ прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- ✓ осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в т. ч. по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов;
- ✓ регулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
- ✓ принятие решений по вопросам рассмотрения обращений.

2.4. Комиссия имеет право:

- ✓ запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для её деятельности документы, материалы и информацию;

- ✓ устанавливать сроки предоставления запрашиваемых документов, материалов и информации;
  - ✓ проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;
  - ✓ приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.
- 2.5. Комиссия обязана:
- ✓ объективно, полностью и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
  - ✓ обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
  - ✓ стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
  - ✓ в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседания на другой срок;
  - ✓ не допускать разглашения информации, поступающей в Комиссию;
  - ✓ принимать решения в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами МБДОУ г. Мурманска № 46.
- 2.6. Члены Комиссии имеют право:
- ✓ в случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
  - ✓ в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к Протоколу заседания Комиссии;
  - ✓ принимать участие к подготовке к заседанию Комиссии;
  - ✓ обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
  - ✓ обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;
  - ✓ вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.
- 2.7. Член Комиссии обязан:
- ✓ участвовать в заседании Комиссии;
  - ✓ выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии;
  - ✓ соблюдать требования законодательства и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;
  - ✓ в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в её работе.

### **3. Состав Комиссии**

3.1. Комиссия создаётся приказом руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. В состав Комиссии делегируется равное число представителей от следующих участников образовательных отношений:

- ✓ родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- ✓ работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представительным органом работников – первичной профсоюзной организацией.

3.3. Деятельность членов Комиссии осуществляется на безвозмездной основе.

3.4. Срок полномочий Комиссии составляет два года.

3.5. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

3.5.1. На основании личного заявления;

3.5.2. По требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

3.5.3. В случае отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность, несовершеннолетнего обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

3.6. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии, в её состав делегируется представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 3.2. настоящего Положения.

3.7. Председателем Комиссии является Уполномоченный по защите прав участников образовательного процесса (далее – Уполномоченный), избираемых членами Комиссии из своего состава на первом заседании.

3.8. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава секретаря.

### **4. Порядок создания, организации деятельности Комиссии**

4.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в Учреждении в составе 6 человек, из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников Учреждения.

4.2. Избранными в состав Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от работников организации считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на педагогическом совете.

4.3. Избранными в состав Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от родительской общественности считаются кандидаты, получившие большинство голосов на общем родительском собрании.

4.4. Утверждение членов Комиссии и назначение её председателя оформляются приказом

по Учреждению.

4.5. Заведующий детским садом не может являться председателем Комиссии. Одни и те же лица не могут входить в состав Комиссии более двух сроков подряд.

4.6. Комиссия из своего состава избирает председателя, заместителя председателя и секретаря.

4.7. Руководство Комиссией осуществляет председатель. Председатель Комиссии:

- ✓ осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- ✓ председательствует на заседаниях Комиссии;
- ✓ организует работу Комиссии;
- ✓ определяет план работы Комиссии;
- ✓ осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений; распределяет обязанности между членами Комиссии.

4.8. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии:

- ✓ координирует работу членов комиссии;
- ✓ готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;
- ✓ осуществляет контроль за выполнением плана работы Комиссии;
- ✓ в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.

4.9. Секретарем комиссии является представитель работников МБДОУ г. Мурманска № 46, который;

- ✓ организует делопроизводство Комиссии;
- ✓ ведет протоколы заседаний Комиссии;
- ✓ информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее 2 календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;
- ✓ доводит решение Комиссии до администрации МБДОУ г. Мурманска № 46;
- ✓ обеспечивает контроль за выполнением решений Комиссии;
- ✓ несёт ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседании комиссии.

4.10. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

4.11. Заседания комиссии считается правомочным, если на нём присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

4.12. Решение о проведении заседания Комиссии принимается её председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 3-х календарных дней с момента поступления такого обращения.

4.13. Обращение подаётся в письменной форме. В нём указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

4.14. Комиссия принимает решения не позднее 10 календарных дней с момента начала его рассмотрения.

4.15. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, действия которых

обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

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.

## **5. Порядок рассмотрения обращений и принятия решения**

- 5.1. Комиссия принимает заявления от участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование в письменной форме.
- 5.2. Обращение в письменной форме подается секретарю Комиссии, который фиксирует в журнале его поступление и выдает расписку о его принятии. К обращению могут прилагаться необходимые материалы.
- 5.3. Заседание Комиссии проводится не позднее десяти календарных дней с момента поступления обращения. О дате заседания, не менее чем за два дня, уведомляются:
  - ✓ лицо, обратившееся в комиссию;
  - ✓ лицо, чьи действия обжалуются;
  - ✓ представительные органы участников образовательных отношений (педагогический совет, родительский комитет).
- 5.4. 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.
- 5.5. Секретарь Комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до даты проведения заседания, извещает всех членов Комиссии о дате, времени и месте его проведения.
- 5.6. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов (педагога-психолога), если они не являются членами комиссии.
- 5.7. Председатель Комиссии в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, родителей (законных представителей) воспитанников, не собирая для этого весь состав Комиссии.
- 5.8. Председатель Комиссии имеет права обратиться за помощью к заведующему детским садом или представителям муниципальных органов профилактики для разрешения особо острых конфликтов.
- 5.9. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.
- 5.10. 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) несовершеннолетних обучающихся, а также работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения организации, осуществляющей образовательную деятельность (локального нормативного акта), и указывает срок исполнения решения.

Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если подсчитает 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.

- 5.11. 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.
- 5.12. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.
- 5.13. Решение Комиссии (ответ) направляется заявителю в письменном виде в течение трех дней со дня заседания в виде выписки.
- 5.14. В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствия нарушений права на образование Комиссия отказывает в удовлетворении просьбы.
- 5.15. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.
- 5.16. 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.
- 5.17. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 5.18. При наличии в составе Комиссии, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения, он подлежит замене на другого представителя, путем внесения изменений в приказ о составе Комиссии.



## **6. Делопроизводство Комиссии**

- 6.1. Заседания Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений оформляется протоколами, оформленными в печатном виде, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.
- 6.2. Протокол заседания Комиссии составляется секретарем не позднее 3 дней после его завершения.
- 6.3. В книге протоколов фиксируется:
- ✓ дата проведения;
  - ✓ количественное присутствие (отсутствие) членов Комиссии;
  - ✓ приглашённые (ФИО, должность);
  - ✓ повестка дня;
  - ✓ ход обсуждения вопросов;
  - ✓ предложения, рекомендации и замечания членов Комиссии и приглашенных лиц;
  - ✓ количество голосов, поданных «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
  - ✓ решение.
- 6.4. Книга протоколов заседаний Комиссии нумеруется постранично, ежегодно прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего детским садом и печатью МБДОУ г. Мурманска № 46.
- 6.5. Книга протоколов заседания Комиссии хранится в Учреждении в течение трех лет.

## **7. Заключительные положения**

- 7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения,
- 7.2. Изменения в настоящее положение вносятся в порядке, установленном Уставом.

