

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА «ДЕТСКИЙ САД № 482 «РАДУГА»**

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета  
МБДОУ д/с № 482  
Протокол № 4 от «21» 20 23

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ д/с № 482  
Т.Г.Тебякина



СОГЛАСОВАНО

Родительским комитетом МБДОУ д/с № 482  
Председателем родительского комитета

Иванова Е.А.

От «14.12» 20 23 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о комиссии по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
города Новосибирска «Детский сад № 482 «Радуга»

Новосибирск, 2023

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 482 «Радуга» (далее ДОУ).

1.2. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения собрания родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся ДОУ и общим собранием работников ДОУ.

1.3. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работников, вопросам применения локальных нормативных актов ДОУ.

1.4. Наряду с обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений имеют педагогические работники (п. 12 ч. 3 ст. 47 Федерального закона № 273-ФЗ). Основаниями обращения в Комиссию педагогических работников могут служить нарушения их академических прав и свобод, допущенные обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (например, умаление профессиональной чести и достоинства), несоблюдение данными лицами установленных обязанностей, разногласия с администрацией либо коллегиальными органами управления (например, по поводу расследования нарушений норм профессиональной этики) и др.

## 2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ КОМИССИИ

2.1. Комиссия создается в составе 8-ми членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников ДОУ. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется Педагогическим советом, общим собранием коллектива

детского сада и общим собранием родителей. Сформированный состав Комиссии объявляется приказом заведующего ДОУ.

2.2. Срок полномочий Комиссии составляет два года. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.3. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления из ДОУ воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника - члена Комиссии.

2.4. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса.

2.5. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

2.6. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 (примерный срок) рабочих дней с момента поступления такого обращения.

2.7. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений; лица, допустившие нарушения; обстоятельства.

### 3. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ КОМИССИЕЙ

3.1. Комиссия принимает решения не позднее 10 рабочих дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии. 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. 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.

3.2. Комиссия принимает решение большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

3.3. 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 организации Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

3.4. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения ДООУ, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения ДООУ (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения. Комиссия отказывает в удовлетворении просьбы лица, обратившегося с жалобой на нарушение его прав, 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.

3.5. Решение Комиссии оформляется протоколом. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

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

Приложение 1

Председателю

Комиссии по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений

МБДОУ д/с № 482

---

---

---

обращение.

Прошу рассмотреть на заседании Комиссии по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

(содержание обращения)

Решение прошу довести до меня в устной/письменной форме

(нужное подчеркнуть)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

подпись, расшифровка



**Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии**

Кому: \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ д/с № 482 по рассмотрению обращения (номер - ..... от «...» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.) состоится «...» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в ...ч....мин. в каб. \_\_\_ МБДОУ д/с № 482 по адресу: ул. Лазурная 2/1

Секретарь Комиссии: \_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

«.....» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

-----  
-----

**Уведомление о решении Комиссии**

Кому: \_\_\_\_\_

(ФИО)

Уведомляем Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ д/с № 482, Протокол № ... от «...» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по рассмотрению обращения (входящий регистрационный номер - ..... от «...» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.) приняло следующее решение:

1.....

2.....

*Напоминаю, что решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном действующим законодательством порядке. Разглашение материалов деятельности Комиссии сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится приказ заведующего МБДОУ д/с № 482 по итогам работы Комиссии.*

Секретарь Комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

Председатель Комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

«.....» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.