



Утверждаю  
Заведующая ДООУ № 302  
И. В. Безденежная  
2017 г.  
Приказ № 27

**Порядок**  
создания, организации работы, принятия решений комиссией  
по урегулированию споров между участниками  
образовательных отношений и их исполнения в Федеральном  
государственном бюджетном дошкольном образовательном  
учреждении «Детский сад № 302» (ДООУ № 302)

2017 г.

г. Новосибирск

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящий порядок регламентирует создание, организацию работы, принятие решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнение в ДООУ № 302.
- 1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДООУ № 302
- 1.3. 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 о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.
- 1.4. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в учреждении

## **2. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией**

- 2.1. Комиссия состоит из избираемых членов, представляющих :  
родителей (законных представителей) воспитанников – 4 человека;  
работников ДООУ № 302 – 4 человека;
- 2.2. Члены комиссии, представляющие родителей (законных представителей) воспитанников избираются на Общем родительском собрании простым большинством голосов присутствующих Общем собрании родителей (законных представителей)
- 2.3. Члены комиссии, представляющие работников , избираются на общем собрании трудового коллектива ДООУ № 302 простым большинством голосов присутствующих на заседании членов общего собрания трудового коллектива.
- 2.4. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
- 2.5. Комиссия считается сформированной и приступает к работе с момента избрания всего состава комиссии.
- 2.6. Комиссия формируется сроком на один год. Состав комиссии утверждается приказом руководителя образовательной организации.
- 2.7. ДООУ № 302 не выплачивает членам комиссии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.
- 2.8. Полномочия члена комиссии могут быть прекращены досрочно:  
по просьбе члена комиссии;

- в случае невозможности исполнения членом комиссии своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения образовательной организации в течение двух месяцев;
- 2.9. Полномочия члена комиссии, являющегося педагогическим работником и состоящего с ДООУ № 302 в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений с ДООУ № 302.
- 2.10. В случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии п.2.1. настоящего Порядка.
- 2.11. Комиссию возглавляет председатель, избираемый членами комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов комиссии
- 2.12. Руководитель образовательной организации не может быть избран
- 2.13. Комиссия вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов комиссии
- 2.14. Председатель комиссии:
- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
  - ведет заседание комиссии;
  - подписывает протокол заседания комиссии.
- 2.15. В случае отсутствия председателя комиссии, его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов комиссии, или один из членов комиссии по решению комиссии.
- 2.16. Для ведения текущих дел члены комиссии назначают секретаря, который отвечает за подготовку заседаний комиссии, ведение протоколов заседания комиссии и достоверность отраженных в них сведений, а также за рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания комиссии.
- 2.17. Организационной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, в связи с поступившими в комиссию обращениями от участников образовательных отношений.
- 2.18. Обращения в комиссию могут направлять родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, руководитель образовательной организации либо представитель образовательной организации, действующий на основании доверенности.
- 2.19. Срок обращения в комиссию составляет 30 календарных дней со дня, когда участник (участники) образовательных отношений узнал

- (узнали) или должен был (должны были) узнать о нарушении своего права (своих прав).
- 2.20. Комиссия обязана рассмотреть поступившее от участника (участников) образовательных отношений письменное заявление в течение десяти календарных дней со дня его подачи.
  - 2.21. Заседания комиссии созываются председателем комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания комиссии обладают также руководитель образовательной организации. Комиссия также может созываться по инициативе не менее 1/3 членов комиссии.
  - 2.22. При комиссии могут создаваться подкомиссии. Составы подкомиссий утверждаются комиссией. В подкомиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых комиссия сочтет необходимыми привлечь для обеспечения эффективной работы подкомиссии. Председатель любой подкомиссии является членом комиссии.
  - 2.23. Заседание комиссии правомочно, если все члены комиссии извещены о времени и месте его проведения и на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов комиссии, определенного настоящим Порядком.
  - 2.24. При отсутствии на заседании комиссии по уважительной причине члена комиссии представленное им в письменной форме мнение учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.
  - 2.25. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.
  - 2.26. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.
  - 2.27. В случае если в комиссию поступило обращение на члена комиссии, он не принимает участия в работе комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.
  - 2.28. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.
  - 2.29. Решение комиссии принимаются открытым голосованием. Решение комиссии считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство участвующих в голосовании членов комиссии.

В работе комиссии может быть предусмотрен порядок тайного голосования, который устанавливается на заседании комиссии.

При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии

- 2.30. Член комиссии не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.
- 2.31. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в образовательной организации и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 2.32. Копии протокола заседания комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются руководителю образовательной организации, полностью или в виде выписок из протокола – заинтересованным лицам.
- 2.33. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 2.34. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию меры дисциплинарного взыскания
- 2.35. По итогам рассмотрения вопроса об обжаловании применения меры дисциплинарного взыскания комиссия принимает одно из следующих решений:
  - признать обоснованность меры дисциплинарного взыскания;
  - признать необоснованность применения меры дисциплинарного взыскания. В этом случае вынесенная мера дисциплинарного взыскания подлежит отмене.
- 2.36. В комиссию принимаются заявления по вопросам применения локальных нормативных актов образовательной организации.
- 2.37. По итогам рассмотрения вопроса применения локальных нормативных актов комиссия принимает одно из следующих решений:
  - установить соблюдение требований локального нормативного акта;
  - установить несоблюдение требований локального нормативного акта. В этом случае руководитель образовательной организации обязан принять меры по обеспечению соблюдения требования локального нормативного акта.
- 2.38. Решения комиссии исполняются в установленные ею сроки.
- 2.39. Контроль исполнения решения, принятого комиссией по рассматриваемому вопросу, осуществляется членом комиссии, на которого этот контроль возложен комиссией.

2.40. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов ДООУ № 302, приказов или поручений руководителя образовательной организации.

### **3. Права членов Комиссии**

Комиссия имеет право:

- 3.1. Принимать к рассмотрению обращение любого участника образовательных отношений в пределах своей компетенции.
- 3.2. Принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к его компетенции.
- 3.3. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.
- 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 ДООУ с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

### **4. Обязанности членов Комиссии**

- 4.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии.
- 4.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений в устной или 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.

### **5. Делопроизводство Комиссии**

- 5.1. Документация комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.
- 5.2. Заседания комиссии оформляются протоколом
- 5.3. Утверждение состава комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по ДООУ № 302
- 5.4. Протоколы заседаний комиссии хранятся в документах ДООУ № 302 в течение 3-х л

Федеральное государственное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад № 302»

Председателю комиссии по урегулированию  
споров между участниками образовательных  
отношений в ДОУ № 302

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(должность для сотрудников ДОУ)

Заявление

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(содержание жалобы, обращения, предложения)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)