



Автономная некоммерческая  
дошкольная образовательная  
организация "Алмазик"

"Алмазик" коммерческая суох  
автономной оскуола иннинээҕи  
үөрэх тэрилтэ

### **ПРИНЯТО**

*С учетом мнения родителей  
(законных представителей)*

*Протокол № 3 от 28.04.2021 Детский сад № 1 «Олененок»  
Протокол № 3 от 27.04.2021 Детский сад № 2 «Сардаана»  
Протокол № 2 от 27.04.2021 Детский сад № 3 «Золотой ключик»  
Протокол № 6 от 30.04.2021 Детский сад № 4 «Лукоморье»  
Протокол № 2 от 27.04.2021 Детский сад № 5 «Семицветик»  
Протокол № 2 от 27.04.2021 Детский сад № 6 «Березка»  
Протокол № 1 от 27.04.2021 Детский сад № 8 «Чоопууска»  
Протокол № 2 от 26.04.2021 Детский сад № 11 «Теремок»  
Протокол № 3 от 28.04.2021 Детский сад № 12 «Солнышко»  
Протокол № 5 от 28.04.2021 Детский сад № 13 «Карлсон»  
Протокол №1/1 от 28.04.2021 Детский сад № 14 «Медвежонок»  
Протокол № 4 от 30.04.2021 Детский сад № 16 «Тулдукчаан»  
Протокол № 2 от 29.04.2021 Детский сад № 17 «Колокольчик»  
Протокол № 1 от 29.04.2021 Детский сад № 19 «Кэнигэри»  
Протокол № 4 от 28.04.2021 Детский сад № 20 «Колобок»  
Протокол № 3 от 28.04.2021 Детский сад № 22 «Василек»  
Протокол № 4 от 28.04.2021 Детский сад № 29 «Теремок»  
Протокол № 2 от 27.04.2021 Детский сад № 36 «Алмазик»  
Протокол № 3 от 29.04.2021 Детский сад № 37 «Звездочка»  
Протокол № 3 от 27.04.2021 Детский сад № 42 «Теремок»  
Протокол № 3 от 27.04.2021 Детский сад № 43 «Чебурашка»  
Протокол № 2 от 26.04.2021 Детский сад № 46 «Сказка»  
Протокол № 2 от 28.04.2021 Детский сад № 47 «Лесная сказка»  
Протокол № 3 от 29.04.2021 Детский сад № 48 «Айболит»  
Протокол № 5 от 27.04.2021 Детский сад № 50 «Нордик»  
Протокол № 4 от 19.04.2021 Детский сад № 51 «Колобок»  
Протокол № 3 от 29.04.2021 Детский сад № 52 «Крепыш»  
Протокол № 3 от 30.04.2021 Детский сад № 54 «Белоснежка»  
Протокол № 3 от 05.04.2021 Детский сад № 55 «Сулусчаан»*

### **УТВЕРЖДЕНО**

*Приказом исполнительного директора  
АН ДОО «Алмазик» № 113 от 30.04.2021  
с изменениями от 31.03.2022 приказ № 91*

### **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений  
(в новой редакции)**

г. Мирный  
2021г.

## Оглавление

1. Общие положения _____	3
2. Порядок избрания и состав Комиссии _____	3
3. Компетенция Комиссии _____	4
4. Деятельность Комиссии _____	4
5. Порядок принятия решений Комиссии _____	5
6. Права и обязанности членов Комиссии. _____	6
7. Делопроизводство Комиссии _____	6
8. Заключительные положения _____	7

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано в соответствии со ст.45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым и Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом АН ДОО «Алмазик».

1.2. Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в АН ДОО «Алмазик» (далее – Комиссия), определяет ее компетенцию и деятельность в детских садах-филиалах АН ДОО «Алмазик», права и обязанности членов комиссии, а также делопроизводство.

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.

1.4. Участниками образовательных отношений в АН ДОО «Алмазик» являются родители (законные представители) воспитанников, воспитанники, педагогические работники и их представители, администрация АН ДОО «Алмазик».

1.5. В своей деятельности Комиссия руководствуется настоящим Положением, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией о правах ребенка, Положениями о детских садах-филиалах АН ДОО «Алмазик», Уставом АН ДОО «Алмазик», Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о конфликте интересов работников детских садов-филиалов, а также другими локальными нормативными актами АН ДОО «Алмазик».

1.6. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в детских садах-филиалах АН ДОО «Алмазик».

## **2. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ И СОСТАВ КОМИССИИ**

2.1. Комиссия состоит из 8 человек: представителей родителей (законных представителей) воспитанников (4 человека), представителей работников детского сада-филиала (2 человека) и представителей администрации АН ДОО «Алмазик» (2 человека).

2.2. Делегирование представителей родителей (законных представителей) в состав Комиссии осуществляется родительским комитетом детского сада-филиала.

2.3. Представители работников детского сада-филиала (из числа педагогических работников) в состав Комиссии избираются общим собранием работников коллектива детских садов-филиалов, представители АН ДОО назначаются исполнительным директором.

2.4. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, способствующей повлиять на объективность решения по рассматриваемому комиссией спору, он обязан до заседания Комиссии заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии подлежит замене на другого представителя, выбранного (назначенного) в порядке, предусмотренном настоящим положением. Срок полномочий члена Комиссии, заменяющего действующего члена Комиссии, устанавливается на время рассмотрения спора.

2.5. Сформированный состав Комиссии детского сада-филиала утверждается один раз в год не позднее 01 октября приказом исполнительного директора АН ДОО «Алмазик». Комиссия из своего состава избирает председателя, заместителя и секретаря.

2.6. Председатель Комиссии и секретарь выбираются из числа членов комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания Комиссии.

2.7. Первое заседание Комиссии проводится в течение 3(трех) рабочих дней с момента утверждения состава Комиссии.

2.8. Руководство Комиссией осуществляет председатель. Председатель организывает заседания комиссии, ведет заседания, подписывает протокол. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии.

2.9. Срок полномочий Комиссии составляет 1 (один) год.

2.10. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

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

2.11. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений.

2.12. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

### ***3. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ***

3.1. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение следующих вопросов:

- возникновение разногласий по реализации права на образование между участниками образовательных отношений;
- возникновение конфликта интересов между педагогическими работниками детских садов и иными участниками образовательных отношений;
- применения локальных нормативных актов детского сада-филиала в части, противоречащей реализации права на образование;
- рассмотрение обращения педагогических работников о наличии или отсутствии конфликта интересов;
- нарушения педагогическими работниками норм профессиональной этики педагогического работника, установленных Положением о профессиональной этике педагогических работников АН ДОО «Алмазик».

### ***4. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КОМИССИИ***

4.1. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес руководителя АН ДОО «Алмазик», с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

4.2. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 7 (семи) календарных дней с момента поступления такого обращения.

4.3. Заявитель может обратиться в Комиссию в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.

4.4. Обращение подается в письменной форме с указанием:

- фамилии, имени, отчества лица, подавшего обращение, а также несовершеннолетнего обучающегося;
- почтового адреса, по которому должно быть направлено решение Комиссии;
- конкретных фактов и событий, нарушивших права участников образовательных отношений;
- времени и места их совершения;
- личная подпись и дата.

4.5. К обращению могут быть приложены документы или иные материалы подтверждающие указанные нарушения. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются.

4.6. Обращение регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений (далее журнал регистрации). Журнал регистрации должен быть пронумерован, прошнурован и храниться в номенклатуре дел детского – сада филиала.

4.7. Комиссия в соответствии с полученным обращением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

4.8. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Без присутствия представителей конфликтующих сторон, заседание комиссии не проводится.

4.9. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов и иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения, по существу.

4.10. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, 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.

## ***5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ***

5.1. Комиссия принимает решения не позднее тридцати календарных дней с момента поступления обращения.

5.2. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

5.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее ¼ членов Комиссии.

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

5.5. При решении вопросов каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

5.6. При установлении фактов нарушения прав участников образовательных отношений, Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав воспитанников, родителей (законных представителей) детей, а также работников детского сада-филиала Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

5.7. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения детским садом-филиалом, в том числе вследствие издания локального нормативного акта,

комиссия принимает решение об отмене данного решения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

5.8. Протокол Комиссии составляется не позднее одного рабочего дня после проведения заседания и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. В протоколе указывается информация о месте, времени заседания Комиссии, лицах присутствующих на заседании Комиссии, повестке дня заседания, вопросах, поставленных на голосование и итоги голосования по ним, принятом решении.

5.9. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых в течение двух рабочих дней передается заявителю, другой остается в Комиссии. По письменному заявлению участников образовательных отношений, принимавших участие в рассмотрении спора, выдается копия протокола заседания Комиссии.

5.10. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений детского сада-филиала и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

5.12. Комиссия не имеет права разглашать поступающую к ней информацию. Комиссия несет ответственность за разглашение информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## ***6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ.***

6.1. Члены Комиссии обязаны:

- лично присутствовать на заседании Комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданного обращения в письменной форме;
- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, воспитателя, родителя (законного представителя) воспитанников;
- принимать решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя;
- подписывать протоколы заседаний Комиссии.

6.2. Члены Комиссии имеют право:

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации детского сада-филиала;
- принимать решение по заявленному вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии открытым голосованием;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения вопроса при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать внести изменения в локальные нормативные акты детского сада-филиала с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений;
- получать необходимые консультации различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

## ***7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО КОМИССИИ***

7.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство детского сада-филиала.

7.2. Заседание и решение Комиссии оформляются протоколом.

7.3. Срок хранения документов и материалов Комиссии составляет 3 (три) года.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом, утверждается (вводится в действие) приказом исполнительного директора АН ДОО «Алмазик».

8.2. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные пункты настоящего положения вступают в противоречие с ними, эти пункты утрачивают силу до момента внесения соответствующих изменений и (или) дополнений в положение.

8.3. Положение утверждается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 8.1 настоящего положения.

8.4. После принятия положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.