

Администрация городского округа город Урюпинск Волгоградская область
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 9 «Журавушка» городского округа г. Урюпинск
(МАДОУ «Детский сад № 9 «Журавушка»)

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
протокол № 4 от 05.12.2025 г.

СОГЛАСОВАНО

с Родительским комитетом
протокол № 3 от 15.12.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ

«Детский сад № 9 «Журавушка»

 Е.А. Цыбина

Приказ № 190 от 30.12.2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ
МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА
МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 9 «ЖУРАВУШКА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательного процесса в МАДОУ «Детский сад № 9 «Журавушка» (далее учреждение) (далее - Комиссия).

1.2. 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 образовательного процесса (воспитанников, их родителей (законных представителей), педагогических работников по вопросам реализации права на дошкольное образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов учреждения, обжалования решения о применении к воспитанникам дисциплинарного взыскания.

2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ, ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИЕЙ

2.1. Комиссия состоит из равного числа родителей (законных представителей) воспитанников (3 чел.) и работников учреждения (3 чел.)

2.2. Избранными в состав Комиссии от работников учреждения считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на общем собрании трудового коллектива.

2.3. Избранными в состав Комиссии от родительской общественности считаются кандидаты, получившие большинство голосов на общем родительском собрании.

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

2.5. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссия большинством голосов путем открытого голосования в рамках первого проведения заседания Комиссии.

2.6. Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по учреждению.

2.7. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год

3. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ

3.1. Основной задачей конфликтной комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем доказательного разъяснения принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

3.2. Комиссия рассматривает следующие вопросы:

- вопросы организации образовательного процесса; вопросы поведения воспитанников;
- разрешения конфликтной ситуации, связанные с трудовыми вопросами;
- вопросы отношения родителей (законных представителей) к образовательному процессу, материальному обеспечению образовательного процесса, медицинского обслуживания, питания воспитанников.

3.3. Для решения отдельных вопросов конфликтная комиссия обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта.

3.4. Для получения правомерного решения комиссия использует различные нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

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

3.6. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательного процесса, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

3.7. 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 образовательного процесса. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

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

3.9. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательного процесса, Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, а также работников учреждения, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

3.10. Если нарушения прав участников образовательного процесса возникли вследствие принятия решения учреждением, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

3.11. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобой 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.

3.12. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательного процесса и подлежит исполнению в указанный срок.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ

4.1. Конфликтная комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием заведующего, воспитателей, родителей (законных представителей);

- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

- рекомендовать приостанавливать или отменить ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

- рекомендовать изменения в локальных актах учреждения с целью демократизации основ управления и расширения прав воспитанников.

4.2. Члены конфликтной комиссии обязаны:

- присутствовать на всех Заседаниях комиссии;

- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;

- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей ее членов);

- принимать своевременно решение, если не дополнительные сроки рассмотрения заявления;

- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя;

- соблюдать конфиденциальность.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ

5.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии. Протоколы хранятся в учреждении в течение пяти лет. Все протоколы регистрируются в книге протоколов.

Данное Положение рассматривается на общем собрании трудового коллектива учреждения, общем родительском собрании, принимается на заседании Управляющего Совета детского сада, срок его действия не устанавливается.