

Утверждено  
приказом по МБДОУ  
«Детский сад «Аистёнок»  
от 02.02.2015 № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по урегулированию споров между**  
**участниками образовательных отношений**  
**муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**«Детский сад «Аистёнок»**

Принято  
с учетом мнения ПК  
протокол от 02.02.2015 №1

Принято  
с учетом мнения Совета родителей  
протокол от 02.02.2015 №1

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок деятельности комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Комиссия) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Аистёнок» (далее ДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком организации деятельности по образовательным программам - программам дошкольного образования.

1.3. Комиссия является выборным представительным органом ДОУ.

1.4. Комиссия создана с целью 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.

1.5. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования, Уставом ДОУ, настоящим Положением.

1.6. Настоящее Положение, устанавливающее порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией и их исполнения, принимается с учетом мнения Совета родителей воспитанников и мотивированного мнения ПК ДОУ, утверждается заведующим ДОУ. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.7. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- участники образовательных отношений - воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность;
- педагогический работник - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;
- конфликт интересов педагогического работника - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников.

1.8. Комиссия не рассматривает споры:

- а) в которых ДОУ выступает в качестве юридического лица во взаимоотношениях с другими юридическими лицами;
- б) вытекающие из общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями, но целью, которых является создание условий для реализации прав граждан на образование;
- в) вытекающие из трудовых и иных отношений, для которых законодательством установлен иной порядок рассмотрения.

## **II. Задачи**

2.1. Рассмотрение и урегулирование спорных вопросов между участниками образовательных отношений.

2.2. Защита прав воспитанников, родителей (законных представителей), в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.

2.3. Защита профессиональной чести и достоинства, реализация права на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками.

## **III. Порядок создания Комиссии**

3.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и работников ДОУ.

3.2. Численность Комиссии составляет четыре человека. Срок полномочий Комиссии – один год.

3.3. Представители родителей (законных представителей) воспитанников в Комиссию избираются на заседании Совета родителей. Представители работников в Комиссию избираются Общим собранием ДОУ. Избранными в состав Комиссии считаются кандидатуры, получившие большинство голосов присутствующих на заседании.

3.4. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом заведующего ДОУ.

3.5. Члены комиссии могут быть исключены из нее в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена комиссии из ее состава принимается большинством голосов членов комиссии по результатам открытого голосования.

В случае исключения из состава Комиссии одного или нескольких членов состав Комиссии пополняется в порядке, установленном для образования Комиссии.

3.6. Полномочия члена Комиссии (представителя работников) прекращаются в случае прекращения трудовых отношений с ДОУ, а также на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава Комиссии, поданного не менее чем за две недели до предполагаемого выбытия из состава Комиссии. На оставшийся срок полномочий Комиссии в состав Комиссии взамен выбывшего работника делегируется (избирается) другой работник ДОУ в порядке, определенном пунктом 3.1. настоящего положения.

3.7. Полномочия члена Комиссии родителей (законных представителей) воспитанников прекращаются в случае отчисления (выбытия) из ДОУ воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, а также на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава Комиссии, поданного не менее чем за две недели до предполагаемого выбытия из состава Комиссии. На оставшийся срок полномочий Комиссии в состав Комиссии взамен выбывшего представителя родителей (законных представителей) делегируется (избирается) другой представитель родителей в порядке, определенном пунктом 3.1. настоящего положения.

3.8. Председатель Комиссии, заместитель председателя и секретарь

выбираются из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания Комиссии.

На секретаря Комиссии возлагается подготовка и созыв заседания Комиссии, прием и регистрация заявлений, поступающих в комиссию, приглашение свидетелей, специалистов, уведомление заинтересованных лиц о месте и времени рассмотрения заявления, ведение протокола заседания Комиссии.

Председатель Комиссии организует работу Комиссии, председательствует на ее заседаниях. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя. А при отсутствии последнего – любой член Комиссии.

3.9. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 3.1. настоящего Положения.

#### **IV. Порядок рассмотрения споров, принятия решений Комиссией**

4.1. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в ДОУ, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

4.2. Заявитель может обратиться в Комиссию в случае невозможности самостоятельного разрешения конфликтной ситуации и нарушения его прав, подав письменное заявление. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации указанной Комиссии.

4.3. Право на обращение в Комиссию имеют педагогические работники ДОУ, родители (законные представители) воспитанников, посещающих ДОУ.

4.4. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 7 календарных дней с момента поступления такого обращения.

4.5. Участник образовательных отношений может обратиться в Комиссию в двухнедельный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

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

4.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников ДОУ, и не менее половины членов, представляющих представителей родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ.

4.8. Спор рассматривается в присутствии заявителя или полномочного его представителя. Рассмотрение спора в отсутствие заявителя или его представителя допускается лишь по письменному заявлению участника образовательного процесса.

4.9. В случае неявки заявителя или его представителя на заседание Комиссии рассмотрение спора откладывается. В случае вторичной неявки заявителя или его представителя без уважительной причины Комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает участника образовательного процесса права

подать заявление о рассмотрении спора повторно в пределах срока, установленного в пункте 3.2. настоящего Положения.

4.10. 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.

4.11. Комиссия принимает решение не позднее 5 календарных дней с момента начала его рассмотрения.

4.12. Решение Комиссии принимается тайным голосованием большинством голосов присутствующих и фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

4.13. В решении Комиссии указываются:

- полное наименование ДООУ в соответствии с его уставом;
- фамилия, имя, отчество участника образовательных отношений, обратившегося в Комиссию;
- даты обращения в Комиссию и рассмотрение спора, существо спора;
- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный, в том числе локальный, правовой акт);
- срок исполнения решения;
- результаты голосования.

Копии решения Комиссии, подписанные председателем Комиссии или его заместителем, вручаются сторонам спора или из полномочным представителям в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

4.14. Комиссия вправе отказать в рассмотрении спора в связи с неподведомственностью спора Комиссии или пропуском без уважительных причин срока обращения в Комиссию за урегулированием спора, приняв соответствующее мотивированное решение.

Если при голосовании решения по существу спора голоса членов Комиссии разделилась поровну, Комиссия принимает решение об отказе в рассмотрении спора.

4.15. Председатель Комиссии имеет право обратиться за помощью к заведующего ДООУ для разрешения особо острых конфликтов.

4.16. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать поступающую к ним информацию. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

4.17. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в ДООУ и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

4.19. 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 ДООУ Комиссия возлагает обязанности по устранению

выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

4.20. 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 решения.

4.21. 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.

## **V. Права членов Комиссии**

5.1. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению обращение (жалобу, заявление, предложение) любого участника образовательных отношений в пределах своей компетенции;
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации ДООУ;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать внести изменения в локальные акты ДООУ с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.
- приглашать на заседания Комиссии родителей (законных представителей) воспитанников, посещающих ДООУ, педагогических работников, администрацию ДООУ, представители Учредителя, органов государственного и муниципального управления, общественных организаций, других органов самоуправления ДООУ. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.2. Каждый член Комиссии имеет право при несогласии с решением Комиссии высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

## **VI. Ответственность**

6.1. Комиссия несет ответственность за:

- 1) соблюдение прав участников образовательных отношений при принятии решений;
- 2) компетентность принимаемых решений, их соответствие законодательству Российской Федерации, локальным актам ДООУ;
- 3) невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций.

## **VII. Делопроизводство**

7.1. Подача в комиссию заявлений о нарушении прав участников образовательных отношений фиксируется в журнале регистрации заявлений.

7.2. Заседания Комиссии оформляется протоколом, подписываемым председателем и секретарем.

7.3. В протоколах фиксируются:

- дата заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Комиссии ФИО заявителя и ответчика;
- ФИО свидетелей конфликта, выносимых на Комиссию;
- ФИО приглашенных специалистов;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на комиссию;
- предложения и замечания членов Комиссии;
- решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.

7.4. Протоколы Комиссии нумеруются, прошнуровываются, скрепляются подписью председателем Комиссии. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Протоколы входят в номенклатуру дел, хранятся в делах МБДОУ в течение 5 лет.