

Согласовано:  
Трудовым коллективом  
МБДОУ д\с «Белочка»  
Протокол от 20.12.2019 № 3  
\_\_\_\_\_Шахмаева Н.А.

Утверждаю:  
Заведующий  
МБДОУ д\с «Белочка»  
Приказ от 19.12.2019 № 64  
\_\_\_\_\_Долгополова М.И.

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

2019 г.

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов работников МБДОУ д/с «Белочка» (далее — Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 года 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Белочка» (далее соответственно — Комиссия, организация) создаётся в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, её функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

1.4. Настоящее Положение принято с учётом мнения совета обучающихся (протокол от 10.12.2019г. № 1) и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее- совет родителей, протокол от 10.12.2019г. 4).

1.5. Изменения в Положении могут быть внесены только с учётом мнения совета обучающихся и совета родителей, а также по согласованию трудового коллектива организации.

1.6. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами образовательной организации, коллективными договорами и настоящим Положением.

## **2. Порядок создания работы Комиссии**

2.1. Комиссия создается приказом руководителя организации из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (при их наличии), представителей родителей (законных представителей), несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации в количестве не менее 3(трёх) человек от каждой стороны.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно советом обучающихся, советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и коллективного собрания организации.

2.3. Срок полномочия комиссии 3 года.

2.4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из её списка;
- по требованию не менее 2\3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае прекращения членом Комиссии образовательных и ли трудовых отношений с организацией;

2.5. В случаях досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 8 настоящего Положения.

2.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

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

2.8. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в её состав.

2.9. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- распределение обязанностей между членами Комиссии;
- утверждение повестки заседаний Комиссии;
- созыв заседаний Комиссии;
- председательство на заседаниях Комиссии;
- подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
- общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

2.10. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя из числа её членов.

2.11. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции:

- А) координация работы членов Комиссии;
- Б) подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
- В) выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

2.12. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.

2.13. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- А) регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
- Б) информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- В) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- Д) составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте настоящего Положения;
- Е) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

2.14 Члены Комиссии имеют права:

- А) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- Б) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- В) запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- Г) в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу.
- Д) выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- Е) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

2.15 Члены Комиссии обязаны:

- А) участвовать в заседаниях Комиссии;
- Б) выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением; В) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;

Г) в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

2.16 Члены Комиссии не в праве разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

### **3. Функции и полномочия Комиссии**

3.1. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

- 1) рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:
  - а) правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;
  - б) образовательных программ организации, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;
  - в) иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установление форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля знаний и промежуточного мониторинга знаний обучающихся.
- 2) Установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника.
- 3) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками.
- 4) рассмотрение обжалование решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

3.2. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками в сфере образования- федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

3.3 По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

- а) установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а так же принятие мер по урегулированию ситуации;
- б) принятие решения в целях урегулирование конфликта интересов педагогического работника при его наличии;
- в) установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности применения дисциплинарного взыскания;
- в) отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- г) вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

#### **4. Регламент работы Комиссии**

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

4.2. В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель)
- б) оспариваемые действия или бездействия участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания — оспариваемые действия или бездействия совета обучающихся или совета родителей;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействия которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - указание на приказ руководителя организации, который обжалуется;
- г) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
- д) требования заявителя.

4.3. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие материалы и документы, либо их копии.

4.4. Заявление, поступившее Комиссию подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказ в его рассмотрении в соответствии с пунктом 1.6 данного раздела настоящего Положения.

4.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 1.2 данного раздела настоящего Положения, заседание Комиссии заявление рассмотрению не проводится.

4.6. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии. В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается без его участия.

4.7. При необходимости в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя организации или любых иных лиц.

4.8. По запросу Комиссии руководитель организации в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

4.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее  $\frac{2}{3}$  (двух третей) членов Комиссии.

#### **5. Порядок принятия и оформления решений Комиссии**

5.1. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

5.2. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с вложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или работников организации.

5.3. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в голосовании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - в пользу обучающегося.

5.4. Решение Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

5.5. Решение Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течении 5(пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), руководителю организации, а также при наличии запроса совету обучающихся, совету родителей (законных представителей), или трудовому коллективу организации.

5.6. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

5.7. В случае если заявитель не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может использовать право на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке.

5.8. Срок хранения документов материалов Комиссии в организации составляет 3 (три)года.