

<b>ПРИНЯТО:</b> Общим собранием трудового коллектива МДОУ №19 «Росинка» Протокол № 1 от 18.09.2019	<b>ПРИНЯТО:</b> Общим родительским собранием МДОУ №19 «Росинка» Протокол №1 от 18.09.2019	<b>УТВЕРЖДЕНО</b> Приказом заведующего МДОУ №19 «Росинка» от 18.09. 2019 № № 116-26-80
--	---	---

**Положение  
о комиссии по урегулированию споров между участниками  
образовательных отношений**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального дошкольного образовательного учреждения Детский сад комбинированного вида №19 «Росинка» (далее - МДОУ №19 «Росинка») (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ. ч. 2 ст. 45,; Письмом Министерства Просвещения России от 19.11.2019 № ИБ-107/09 «О примерном Положении комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»; Конституцией РФ; Коллективным договором МДОУ №19 «Росинка»; Уставом МДОУ №19 «Росинка».

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) создана в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (родителями воспитанников (законными представителями), педагогами, сотрудниками, администрацией) в МДОУ №19 «Росинка», по вопросам реализации права на образование, в том числе, в случаях:

- возникновения конфликта интересов работника;
- возникновения конфликта интересов родителей (законных представителей)

воспитанников;

- применения локальных нормативных актов в образовательном учреждении.

1.3. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в Учреждении.

1.4. Участниками образовательных отношений в образовательном учреждении являются родители (законные представители) воспитанников, 2 воспитанники, работники Учреждения.

1.5. Настоящее Положение принято с учетом мнения родителей (законных представителей) воспитанников, Общего собрания работников, согласовано с председателем первичной профсоюзной организации, утверждено руководителем МДОУ №1 «Журавлёнок».

1.6. Изменения в Положения могут быть внесены только с учетом мнения родителей, в также по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения.

1.7. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, Федеральным законом №273, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами Учреждения, коллективным договором и настоящим Положением.

## 2. Состав и порядок создания Комиссии

2.1. Комиссия создаётся приказом заведующего из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и представителей работников Учреждения в составе 6 членов: по три представителя от каждой стороны.

2.2. Выборы представителей родителей (законных представителей) в состав Комиссии осуществляется Общим родительским собранием.

2.3. Выборы представителей работников образовательного учреждения в состав Комиссии осуществляется Общим собранием трудового коллектива.

2.4. Срок полномочий Комиссии составляет 3 года.

2.5. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом заведующего образовательным учреждением.

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

2.7. Срок полномочий председателя и секретаря Комиссии составляет три года.

2.8. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава Комиссии; - в случае отчисления (выбытия) из образовательного учреждения воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии; - увольнение работника - члена Комиссии.

- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п.2.2., п.2.3 Положения.

2.9. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

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

2.11. Координацию деятельности осуществляет Председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа, входящих в её состав.

2.12. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

2.12.1. распределение обязанностей между членами комиссии;

2.12.2. утверждение повестки заседаний;

2.12.3. созыв заседаний Комиссии;

2.12.4. председательство на заседаниях Комиссии;

2.12.5. подписание протоколов Комиссии;

2.12.6. общий контроль исполнения решений, принятых Комиссией.

2.13. Заместитель Председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

2.14. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие полномочия:

2.14.1. координация работы членов Комиссии;

2.14.2. подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;

2.14.3. выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

2.15. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

2.15.1. регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;

2.15.2. информирование членов Комиссии в срок, не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, месте проведения заседания и повестке дня;

2.15.3. ведение и оформление протоколов заседания;

2.15.4. составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и представление их участникам образовательных отношений;

2.15.5. обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

### **3. Права членов комиссии Члены Комиссии**

- 3.1. участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- 3.2. обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 3.3. запрашивать у заведующего ДОО информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 3.4. в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии свое мнение по рассматриваемому вопросу в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- 3.5. выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- 3.6. вносить предложения по совершенствованию организации работы комиссии.

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

- 4.1. Участвовать в заседаниях Комиссии;
- 4.2. выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
- 4.3. соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
- 4.4. в случае возникновения у них конфликта интересов сообщить об этом председателю комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.
- 4.5. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

### **5. Функции и полномочия Комиссии**

- 5.1. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:
  - 5.1.1. рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:
    - правил внутреннего распорядка воспитанников и (их родителей), иных локальных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;
    - образовательных программ Учреждения, в том числе, рабочих программ;
    - иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование;
    - установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;
    - справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;
    - рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.
- 5.2. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования- федеральными государственными органами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, работодателями и объединениями.
- 5.3. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:
  - 5.3.1. установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;
  - 5.3.2. принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;

5.3.3. установление наличия или отсутствия нарушения норма профессиональной этики педагогических работников, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;

5.3.4. вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

## **6. Регламент работы Комиссии**

6.1. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 10 календарных дней с момента поступления такого обращения.

6.2. Обращение подаётся в любой удобной форме (на бумажном, электронном носителе). В обращении указываются конкретные факты и признаки нарушений прав участников образовательных отношений, существо спора (конфликта), лица, допустившие нарушение, обстоятельства и свои требования. К заявлению могут прилагаться документы (и копии) по сути обращения.

6.3. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также воспитанника, если заявителем является его родитель (законный представитель);

- оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается;

- основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;

- требования заявителя.

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

6.4. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении.

6.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктом

6.6. настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления.

6.6.1. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктом настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

6.7. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения. В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

6.8. 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.

6.9. Председатель комиссии имеет право обратиться за помощью к заведующему образовательным учреждением для разрешения особо острых конфликтов.

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

- 6.11. Комиссия принимает решение не позднее 14 календарных дней с момента начала его рассмотрения.
- 6.12. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действие или бездействие которого оспаривается.
- 6.13. Решение оформляется протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.
- 6.14. Решение Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения предоставляются заявителю и лицу, на которого возложены обязанности по устранению выявленных нарушений.
- 6.15. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в образовательном учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 6.16. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель Комиссии в устной или письменной форме. Заявитель расписывается в журнале регистрации о получении решения по его заявлению.
- 6.17. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 6.18. 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 образовательного учреждения, комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.
- 6.19. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения образовательным учреждением, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение о ходатайстве об отмене данного решения образовательного учреждения (локального нормативного акта), в том числе путем обращения к Учредителю.
- 6.20. 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.

## **7. Делопроизводство комиссии**

- 7.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом.
- 7.2. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в документах образовательного учреждения в течение 3 лет.
- 7.3. Положение о Комиссии, изменения и дополнения к нему принимаются с учётом мнения участников образовательных отношений, профсоюза работников образовательного учреждения и вступает в силу с момента утверждения заведующим образовательным учреждением

## **8. Заключительные положения**

- 8.1. Настоящее Положение вступает в силу с 18.09.2019 года.
- 8.2. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения совета родителей, а также представительного органа работников организации, председателя первичной профсоюзной организации.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575780

Владелец Журавлева Ольга Александровна

Действителен с 19.05.2021 по 19.05.2022