

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 13 «КОЛОКОЛЬЧИК»  
г. ЮЖНО-САХАЛИНСКА**

693000, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, проезд Библиотечный, д. 56, тел./факс 8(4242)437084 и  
ул. Курильская, д. 25, тел. 8(4242)436744

Согласовано:

Общим родительским собранием

Протокол от 11.12.2019 г. № 3

Принято решением Общего  
собрания трудового коллектива

МБДОУ № 13 «Колокольчик»

г. Южно-Сахалинска

Протокол от 11.12.2019 г. № 8

Утверждено:

Заведующий МБДОУ № 13 «Колокольчик»

г. Южно-Сахалинска

И.А. Мишина

Приказ от 09.01.2020 г. № 14

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ № 13 «Колокольчик» г. Южно-Сахалинска**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 13 «Колокольчик» г. Южно-Сахалинска (далее – МБДОУ) создана 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, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения\*

1.3. Настоящее положение принято решением Общего собрания трудового коллектива утверждено с учетом мнения Общего родительского собрания (Протокол от 11.12.2019 г. № 3).

\* В соответствии со статьями 381-382 Трудового кодекса Российской Федерации неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда) рассматриваются комиссией по трудовым спорам.

В соответствии с частью 1 статьи 11 Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ защита и восстановление прав и законных интересов несовершеннолетних обеспечивается комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав.

## 2. Функции и полномочия Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

2.1.1. Прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений МБДОУ по вопросам реализации права на образование.

2.1.2. Анализ предоставленных участниками образовательных отношений материалов, в том числе по вопросам возникновения или отсутствия конфликта интересов педагогического работника\*, применения локальных нормативных актов.

2.1.3. Справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;

2.1.4. Урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений.

2.1.5. Принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

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

2.2. Комиссия имеет право:

2.2.1. Запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию.

2.2.2. Устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации.

2.2.3. Проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений.

2.2.4. Приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

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

2.4. Комиссия обязана:

2.4.1. Объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений.

2.4.2. Обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений.

2.4.3. Устанавливать наличие или отсутствие нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принимать меры по урегулированию ситуации.

2.4.4. Принимать решение в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии.

2.4.5. Устанавливать наличие или отсутствие нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принимать при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности применения дисциплинарного взыскания.

2.4.6. В случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок.

2.4.7. Рассматривать обращение в течение десяти календарных дней с момента поступления обращений в письменной форме.

2.4.8. Принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами МБДОУ.

---

\* В соответствии с пунктом 33 части первой статьи 2 Федерального закона № 273 конфликт интересов педагогического работника – это 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 обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся

### 3. Состав и порядок работы Комиссии

3.1. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется представительным органом работников МБДОУ и Общим собранием родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ.

В состав Комиссии включаются равное число родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ (не менее трех), работников МБДОУ (не менее трех).

Сформированный состав Комиссии утверждается сроком на один год и объявляется приказом заведующего МБДОУ.

Одни и те же лица не могут входить в состав Комиссии более двух сроков подряд.

3.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, ответственный секретарь и другие члены Комиссии.

3.3. Руководство Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- определяет план работы Комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.4. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии:

- координирует работу членов Комиссии;
- готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;
- осуществляет контроль за выполнением плана работы Комиссии;
- в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.

3.5. Ответственным секретарем Комиссии является представитель работников МБДОУ.

Ответственный секретарь Комиссии:

- организует делопроизводство Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее пяти календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;
- доводит решения Комиссии до администрации МБДОУ, Общего родительского собрания, а также представительного органа работников;
- обеспечивать контроль за выполнением решений Комиссии;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

3.6. Член Комиссии имеет право:

3.6.1. В случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу.

3.6.2. В случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.6.3. Принимать участие в подготовке заседаний Комиссии.

3.6.4. Обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

3.6.5. Обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям.

3.6.6. Вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.

3.7. Член Комиссии обязан:

3.7.1. Участвовать в заседаниях Комиссии.

3.7.2. Выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии.

3.7.3. Соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций.

3.7.4. В случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

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

- 1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;
- 2) по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- 3) в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с организацией.

3.7.6. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 3.1. настоящего Положения.

3.8. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в протоколе.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов, при условии равного числа родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ, работников МБДОУ.

3.9. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ, а также работников МБДОУ.

В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствии нарушения права на образование, Комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица.

Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании Комиссии.

Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

3.10. Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю, в администрацию МБДОУ, Общему родительскому собранию, а также в представительный орган работников МБДОУ для исполнения.

Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

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

3.11. При наличии в составе Комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения, он подлежит замене на другого представителя, путем внесения изменения в приказ о составе Комиссии.

3.12. Срок хранения документов Комиссии в МБДОУ составляет три года.

#### **4. Порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений**

4.1. Комиссия рассматривает обращения, поступившие от участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

4.2. Обращение в письменной форме подается ответственному секретарю Комиссии, который фиксирует в журнале его поступление и выдает расписку о принятии. К обращению могут прилагаться необходимые материалы.

4.3. Заседание Комиссии проводится не позднее десяти календарных дней с момента поступления обращения. О дате заседания в день его назначения уведомляются лицо, обратившееся в Комиссию; лицо, чьи действия обжалуются; и представительные органы участников образовательных отношений.

4.4. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения

## **5. Заключительные положения**

5.1. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения Общего родительского собрания, а также представительного органа работников МБДОУ.