

Согласовано  
председатель ПК

О.Г.Илюшина  
протокол №1 заседания ПК  
от «09» января 2024 г.



Утверждаю  
и.о.заведующего МБДОУ д/с ОВ № 13  
А.В.Гуденко  
приказ №55 от «09» января 2024 г.



## Положение

### о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ д/с ОВ №13

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.45 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» 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 Учреждения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида №13 (далее Учреждение).

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Комиссии.

1.4. Настоящее Положение принято с учетом мнений родителей (законных представителей ) несовершеннолетних воспитанников Учреждения и профессионального союза работников Учреждения.

1.5. Текст настоящего Положения размещен на информационном стенде Учреждения и официальном сайте Учреждения.

#### 2. Порядок создания Комиссии

2.1. Комиссия создается в составе 4 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и представителей работников Учреждения.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и профессиональным союзом работников Учреждения.

2.3. Состав Комиссии утверждается приказом, заведующего. Срок полномочий Комиссии – один год.

2.4. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.5. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления из Учреждения воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии;

2.6. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п.2.2. настоящего Положения.

### **3. Компетенция Комиссии**

3.1. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение следующих вопросов:

- возникновение разногласий по реализации права на образование между участниками образовательных отношений;
- возникновение конфликта интересов между педагогическими работниками Учреждения и иными участниками образовательных отношений;
- применения локальных нормативных актов Учреждения в части, противоречащей реализации права на образование;
- рассмотрение жалобы педагогических работников Учреждения о применении к нему дисциплинарного взыскания;
- рассмотрение обращения педагогических работников Учреждения о наличии или об отсутствии конфликта интересов, о соблюдении норм Кодекса профессиональной этики педагогического работника Учреждения;
- нарушения педагогическими работниками норм профессиональной этики педагогического работника Учреждения.

#### 4. Организация работы Комиссии

4.1. Члены Комиссии на своем первом заседании избирают открытым голосованием с оформлением соответствующего протокола председателя и секретаря Комиссии. Комиссия в любое время вправе переизбрать своего председателя и (или) секретаря.

4.2. Председатель организует работу Комиссии, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

4.3. Секретарь Комиссии осуществляет подготовку заседания Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, ведет протокол заседания Комиссии, ведет делопроизводство Комиссии.

4.4. Члены Комиссии имеют право:

- принимать к рассмотрению обращения (жалобу, заявление, предложение) любого участника образовательных отношений в пределах своей компетенции;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к её компетенции;
- запрашивать дополнительные документы, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации Учреждения . иных участников образовательных отношений;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведения изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать внести изменения в локальные нормативные акты Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданного обращения, поданного в письменной форме;
- лично присутствовать на заседании Комиссии, отсутствие на заседании Комиссии допускается только по уважительной причине в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- принимать решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения;

- подписывать протокола заседаний Комиссии;
- направлять решение Комиссии Заявителю в установленные сроки.

4.6. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается её председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 рабочих дней с момента поступления такого обращения.

4.7. Участники образовательных отношений вправе обратиться в Комиссию с письменным обращением в течение 14 (Четырнадцати) рабочих дней со дня возникновения споров между участниками образовательных отношений по вопросу реализации права на образование, в том числе случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применение локальных нормативных актов.

4.8. Лицо, направившее обращение в Комиссию, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии давать пояснения.

4.9. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседании Комиссии, либо немотированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

## **5. Принятие решений Комиссии**

5.1. Комиссия принимает решение не позднее 10 (Десяти) рабочих дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным. Если на нем присутствовало не менее  $\frac{3}{4}$  членов Комиссии.

5.2. Комиссия принимает решение простым большинством-голосов, членов, присутствующих на заседании Комиссии.

5.3. При решении вопросов каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии. 5.4.

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) несовершеннолетних воспитанников, а также работников Учреждения. Комиссия возлагает обязательство по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

Если нарушение прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Учреждения. В том числе издание локального нормативного акта Комиссия принимает решение об отмене данного решения и (или) локального нормативного акта и указывает срок исполнения решения.

Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав Заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанного нарушения, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются и нарушения прав лица, подавшего заявление или его законного представителя.

5.5. Решение Комиссии оформляются протоколом.

5.6. Протокола заседания Комиссии составляется не позднее одного рабочего дня после проведения заседания и подписываются всеми присутствующими членами Комиссии. В протоколе указывается

информация о месте, времени заседания Комиссии, лицах присутствующих на заседании Комиссии, повестке дня заседания, вопросах поставленных на голосование и итоги голосования по ним, принятом решении.

5.7. Протокол составляется в 2-х экземплярах, один из которых в течение двух рабочих дней передается Заявителю, другой - остается в Комиссии. По письменному заявлению участников образовательных отношений, принимавших участие в рассмотрении спора, выдается копия протокола заседания Комиссии.

5.8. Комиссия не имеет права разглашать поступающую к ним информацию. Комиссия несет ответственность за разглашение информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

## **6. Делопроизводство**

6.1. Документация Комиссии выделяется в Учреждении отдельное делопроизводство.

6.2. Обращения (жалобы, заявления, предложения) участников образовательных отношений, документы, способствующие рассмотрению споров, протоколы, составленные в ходе заседаний Комиссии, хранятся не менее чем 3 года.

## **7. Заключительные положения.**

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Учреждения.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством.