

ПРИНЯТО

На Педагогическом совете  
МБДОУ "Детский сад № 2 "Катюша"  
Протокол № 3 от 28.02.2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзный комитет  
МБДОУ "Детский сад № 2 "Катюша"  
Протокол № 1 от 28.02.2023 г.



УТВЕРЖДЕНО

Заведующим МБДОУ

"Детский сад № 2 "Катюша"  
Л.Д. Фоминцева

Приказ № 40 от 28.02.2023 г.



**Положение  
о комиссии по урегулированию споров между участниками  
образовательных отношений в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном  
учреждении "Детский сад № 2 "Катюша"**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении "Детский сад № 2 "Катюша" (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 273).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении "Детский сад № 2 "Катюша" (далее соответственно - Комиссия, МБДОУ) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

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

1.4. Изменения в Положение могут быть внесены только по согласованию с профсоюзным комитетом организации.

1.5. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом N 273, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами образовательной организации, коллективным договором и настоящим Положением.

**II. Порядок создания и работы Комиссии**

2.1. Комиссия создается приказом руководителя организации из равного числа представителей родителей (законных представителей) обучающихся и представителей работников организации в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно родительским комитетом родителей (законных представителей) обучающихся и профсоюзным комитетом организации.

2.3. Срок полномочий Комиссии – 4 (четыре года).

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

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

- в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с организацией.
- 2.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 2.2. 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 ее 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 Комиссии из числа ее членов.
- 2.11. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:
- координация работы членов Комиссии;
  - подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
  - выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.
- 2.12. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.
- 2.13. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:
- регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
  - информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
  - ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
  - составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 5.5. настоящего Положения;
  - обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.
- 2.14. Члены Комиссии имеют право:
- участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
  - обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
  - запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
  - в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
  - выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
  - вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.
- 2.15. Члены Комиссии обязаны:
- участвовать в заседаниях Комиссии;
  - выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
  - соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
  - 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 вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

### **III. Функции и полномочия Комиссии**

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

3.1.1. рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

- правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;
- образовательных программ организации, в том числе рабочих программ воспитателей;
- иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование,

3.1.2. установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника (В соответствии с пунктом 33 части первой статьи 2 Федерального закона N 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).

3.1.3. справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;

3.1.4. рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

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

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

- установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;
- принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;
- 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 или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;
- вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

### **IV. Регламент работы Комиссии**

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

4.2. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, родителя (законного представителя);
- оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается;
- основания, по которым заявитель считает, что реализация прав обучающегося на образование нарушена;
- требования заявителя.

- 4.3. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.
- 4.4. 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 в соответствии с пунктом 4.7. настоящего Положения.
- 4.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами пункта 4.2. настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления.
- 4.6. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами пункта 4.2. настоящего Положения, заседание Комиссии его рассмотрению не проводится.
- 4.7. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии. В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.
- 4.8. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя организации.
- 4.9. По запросу Комиссии руководитель организации в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.
- 4.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

## **V. 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 возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников организации.
- 5.3. 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, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - в пользу обучающегося.
- 5.4. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.
- 5.5. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 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 профсоюзному комитету организации.
- 5.5. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.
- 5.6. В случае если заявитель не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке.
- 5.7. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.