

Администрация муниципального образования городского округа «Воркута»  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 54 «Радуга» г.Воркуты  
(МБДОУ «Детский сад № 54» г. Воркуты)  
«Челядьö 54 №-а свидзанін «Радуга» школаöдз велöдан муниципальной сьöмкуд учреждение Воркута к

**Принято**

решением Педагогического совета  
МБДОУ «Детский сад № 54 г. Воркуты  
Протокол № 5 от 30.05.2021 г.

**Утверждено**

приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад № 54»  
г. Воркуты  
от 30.05.2021 г. № 97

**Согласовано**

с Советом родителей  
МБДОУ «Детский сад № 54» г. Воркуты  
Протокол № 3 от 30.05.2021 г

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

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 54 «Радуга» г. Воркуты (далее – Учреждение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 31.07.2020) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2020) (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»).

1.2. Данное Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия), определяет ее компетенцию и деятельность, права и обязанности членов Комиссии, а также делопроизводство.

1.3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений Учреждения по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

1.4. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются: родители (законные представители) воспитанников, воспитанники, педагогические работники и их представители, администрация Учреждения.

1.5. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащих нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными актами Учреждения, коллективным договором и настоящим Положением.

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

1.7. В своей деятельности Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

1.8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

1.9. Настоящее Положение согласовано с учетом мнения Совета родителей несовершеннолетних обучающихся (далее- воспитанников) и председателем профсоюзной организации Учреждения.

## **2. Порядок избрания и состав Комиссии**

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

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляет соответственно Советом родителей (законных представителей) воспитанников и профсоюзным комитетом Учреждения.

2.3. Срок полномочий Комиссии 2 года

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

2.4.1. на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;

2.4.2. По требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме.

2.4.3. В случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с Учреждением.

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. В состав Комиссии избирают председателя, заместителя председателя, 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:

- 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:

- координирует работу членов Комиссии;
- Готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;
- В случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.

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

2.13. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- регистрация заявлений, поступивших в комиссию;
- Информировать 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;
- Ведение и оформление протоколов заседания Комиссии;
- Составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в п.4.1 настоящего Положения;
- Обеспечивает текущее хранение документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

2.14. Члены Комиссии имеют право:

- принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;
- Обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- Запрашивать у заведующего Учреждением 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 возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии;
- Соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;
- В случае возникновения у них конфликта интересов сообщить об этом председателю Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

2.16. Члены комиссии не вправе 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:

3.1.1. рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

- правил внутреннего распорядка воспитанников и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к воспитанникам;
- Образовательных программ Учреждения;
- Иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование.

3.1.2. установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;

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

3.1.4. рассмотрение обжалования решений о применении к воспитанникам

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 РФ, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

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

3.3.1. установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;

3.3.2. принятие решения в целях, урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;

3.3.3. 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;

3.3.4. 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 заведующего учреждением, с указанием признаков нарушений прав на образования и лица, допустившего нарушения.

4.2. В заявлении указываются:

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

4.2.2. оспариваемые действия или бездействия участника образовательных отношений;

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

4.2.4. требования заявителя.

4.3. В случае необходимости в подтверждении 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 с письменным уведомлением заявителя о срок 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 подпунктом 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 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 заседании 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 заведующего учреждения и (или) любых иных лиц.

4.9. По запросу Комиссии заведующий учреждением 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.

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

5.1. По результатам рассмотрения заявления участников 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 т. ч. с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников организации.

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

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

5.5. Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), заведующему учреждению, а также при наличии запроса Совету родителей и (или) профсоюзному комитету Учреждения.

5.6. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.7. 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.

5.8. Срок хранения документов и материалов Комиссии в учреждении составляет 3 года.