

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ О.М. Нагучева

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом заведующего МБДОУ  
ДС № 18 «Колобок» п. Тюменский  
\_\_\_\_\_ И.Н.Меняйлова

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МБДОУ ДС № 18  
Протокол № 1 от 23.01.2024 г.

№ 57/О от 23.01.2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по урегулированию споров**  
**между участниками образовательных отношений**  
**МБДОУ ДС №18 «Колобок»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и положений Устава МБДОУ ДС №18 «Колобок» (далее - положение).

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ ДС №18 «Колобок» (далее - комиссия).

1.3. К участникам образовательных отношений относятся: работники МБДОУ ДС №18 «Колобок», родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников.

**2. Порядок создания и работы Комиссии**

2.1. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между работниками МБДОУ отношений по вопросам реализации прав, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

Комиссия создается приказом заведующего МБДОУ ДС №18 «Колобок» из равного числа представителей родителей (законных представителей), несовершеннолетних воспитанников и представителей работников организации в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны.

Срок полномочий Комиссии – 3 (три) года.

2.2. 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 МБДОУ ДС №18 «Колобок».

2.3. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений.

- 2.4. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
- 2.5. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.
- 2.6. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.
- 2.7. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:
- 1) распределяет обязанности между членами Комиссии;
  - 2) утверждает повестки заседаний Комиссии;
  - 3) созывает заседания Комиссии;
  - 4) председательствует на заседаниях Комиссии;
  - 5) подписывает протоколы заседаний и иные исходящие документы Комиссии;
  - 6) контролирует исполнение решений, принятых Комиссией.
- 2.8. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.
- 2.9. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:
- 1) регистрирует заявления, поступившие в Комиссию;
  - 2) информирует членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
  - 3) ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии;
  - 4) подготавливает документы, вносимые на рассмотрение Комиссии;
  - 5) обеспечивает текущее хранение документов и материалов Комиссии, а также обеспечивает их сохранность.
- 2.9. Члены Комиссии имеют право:
- 1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
  - 2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
  - 3) запрашивать у руководителя Образовательной организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
  - 4) 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;
  - 5) выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
  - 6) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.
- 2.10. Члены Комиссии обязаны:
- 1) участвовать в заседаниях Комиссии;
  - 2) выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
  - 3) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
  - 4) в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.
- 2.10. 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:
- 1) рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений;
  - 2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов работника МБДОУ;
  - 3) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной

этики работников МБДОУ;

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:

1) устанавливает наличие или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принимает мер по урегулированию ситуации;

2) принимает решения в целях урегулирования конфликта интересов работника МБДОУ при его наличии;

3) устанавливает наличие или отсутствие нарушения норм профессиональной этики работников МБДОУ, принимает при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;

4) отменяет или оставляет в силе решения о применении к работникам МБДОУ дисциплинарного взыскания;

5) выносит рекомендации 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 МБДОУ ДС №18 «Колобок», с указанием признаков нарушений прав лица, допустившего указанные нарушения.

В заявлении указываются:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, если заявителем является его родитель (законный представитель);

2) фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, действия или бездействие которого оспаривается, в случае обжалования решения о применении к работнику дисциплинарного взыскания - указание на приказ заведующего МБДОУ, который обжалуется;

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

4) требования заявителя.

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

4.2. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации.

4.3. Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления.

4.4. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 4.1. настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

4.5. Работник МБДОУ имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии.

В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

4.6. 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 работника, Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

5.2. В случае установления факта нарушения права, Комиссия принимает решение, направленное на его устранение, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений.

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 работника МБДОУ, действия или бездействие которого оспаривается.

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), заведующему МБДОУ.

5.6. Решение Комиссии является обязательным для всех участников отношений в МБДОУ и подлежит исполнению в срок, предусмотренный 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 Образовательной организации составляет 3 (три) года.