

СОГЛАСОВАНО

Совет МБДОУ ДС «Золотой  
ключик» г. Певек

Протокол заседания от  
01.09.2021 №3

ПРИНЯТО

На собрании трудового  
коллектива

МБДОУ ДС «Золотой ключик»  
г. Певек  
Протокол заседания от  
31.08.2021 №2

УТВЕРЖДЕНО

Приказ МБДОУ ДС «Золотой  
ключик» г. Певек  
от 30.08.2021 №01-07/205

## **Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ ДС «Золотой ключик» г.Певек**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ ДС «Золотой ключик» г.Певек (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 МБДОУ ДС «Золотой ключик» г.Певек (далее - Комиссия) создаётся в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника и применения локальных нормативных актов, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения\*.

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

1.4. 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 детского сада, коллективным договором (при наличии) и настоящим Положением.

1.5. К участникам образовательных отношений, которые вправе обратиться в комиссию для урегулирования спора, относятся родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, детский сад в лице заведующего.

### **2. Порядок создания и работы Комиссии**

2.1. Комиссия создаётся приказом заведующего детского сада из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников детского сада в количестве не менее 3 (трёх) человек от каждой стороны.

2.2. Представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся выбираются на заседании Совета родителей. Порядок выборов представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Совет родителей определяет самостоятельно.

2.3. Представители от работников детского сада назначаются заведующим детским садом по ходатайству представительного органа работников из числа работников, пользующихся безусловным авторитетом среди работников детского сада и не имеющих дисциплинарных взысканий.

Заведующий детским садом не может входить в состав комиссии.

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

2.5. Состав Комиссии утверждается один раз в два года не позднее 1 октября приказом заведующего детским садом. Срок полномочий комиссии составляет два года с даты утверждения состава комиссии.

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

- 1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из её 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 детским садом.

2.7. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном **пунктом 2.2. и 2.3.** настоящего Положения.

2.8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.9. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

2.10. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в её состав.

2.11. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) распределение обязанностей между членами Комиссии;
- 2) утверждение повестки заседаний Комиссии;
- 3) созыв заседаний Комиссии;
- 4) председательство на заседаниях Комиссии;
- 5) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
- 6) общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

2.12. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.

2.13. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) координация работы членов Комиссии;
- 2) подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
- 3) выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

2.14. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.

2.15. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- 1) регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
- 2) информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- 3) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- 4) составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в **пункте 5.6.** настоящего Положения;
- 5) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

2.20. Члены Комиссии имеют право:

- 1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- 2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 3) запрашивать у заведующего детским садом информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 4) в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии своё 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.

2.21. 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.

2.22. 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. Комиссия осуществляет следующие функции:

1) прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;

2) анализ представленных участниками образовательных отношений документов, материалов и информации, в том числе по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов;

3) урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;

4) принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

3.2. Комиссия имеет право:

1) запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

2) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

3) проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;

4) приглашать на заседания стороны спора и заслушивать их пояснения относительно спора. Неявка указанных лиц на заседание комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения возникшего спора по существу;

5) приглашать на заседания и заслушивать участников образовательных отношений, не являющихся сторонами спора, но имеющих отношение к фактам и событиям, указанным в обращении. Неявка указанных лиц на заседание комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения возникшего спора по существу.

3.3. Комиссия не вправе рассматривать споры между работником детского сада и работодателем по вопросам:

1) профессиональной педагогической деятельности, за исключением случаев возникновения конфликта интересов педагогического работника\*\*;

2) 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).

3.4. Комиссия обязана:

1) объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;

- 2) обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
- 3) стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
- 4) в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;
- 5) рассматривать обращение в течение 10 рабочих дней с момента поступления обращения в письменной форме;
- б) принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами детского сада.

#### **4. Регламент работы Комиссии**

4.1. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес заведующего детского сада, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

4.2. В заявлении указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);
- 2) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений и (или) совета родителей;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается;
- 4) основания, по которым заявитель, родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося считает, что реализация его прав на образование нарушена;
- 5) 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 1-5 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 1-5 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 заведующего детского сада и (или) любых иных лиц.

4.9. По запросу Комиссии заведующий детским садом в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

4.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

#### **5. 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 родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников и заведующего детским садом.

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.

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), заведующем детским садом, а также при наличии запроса совету родителей и (или) профсоюзному комитету детского сада (при наличии).

5.6. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в детском саду 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 организации составляет 3 (три) года.

---

\* 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. N 120-ФЗ защита и восстановление прав и законных интересов несовершеннолетних обеспечивается комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав.

\*\* 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.