

ПРИНЯТО  
Управляющим советом МАДОУ  
«Детский сад «Снегурочка»  
Протокол № 2 от 12.12.2019г.

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующим МАДОУ  
«Детский сад «Снегурочка»  
Приказ №371 от 12.12.2019г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по урегулированию споров между участниками**  
**образовательных отношений в Муниципальном автономном**  
**дошкольном образовательном учреждении «Детский сад**  
**общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности**  
**по физическому развитию детей «Снегурочка»**

I. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273).
2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей «Снегурочка» (далее соответственно – Комиссия, детский сад) в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения\*.
3. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в детском саду.
4. Настоящее Положение принято с учетом мнения Управляющего совета (протокол от 12.12.2019 № 2) и общего собрания трудового коллектива детского сада (протокол от 12.12.2019 № 12).
5. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения Управляющего совета и общего собрания трудового коллектива.

\*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 о 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 № 120-ФЗ защита и восстановление прав и законных интересов несовершеннолетних обеспечивается комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав.

6. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами детского сада, коллективным договором и настоящим Положением.

## II. Порядок создания и работы Комиссии

7. Комиссия создается приказом заведующего детским садом из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и представителей работников детского сада в количестве не менее трех человек от каждой стороны.
8. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав комиссии осуществляется соответственно Управляющим советом и общим собранием трудового коллектива.
9. Срок полномочий Комиссии – 3 года.
10. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:
  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 (отчисления из детского сада, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии).
11. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с пунктом 8 настоящего Положения.
12. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
13. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.
14. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в её состав.
15. 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.
16. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.
17. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:
  1. Координация работы членов Комиссии;
  2. Подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
  3. Выполнение обязанностей председателя в случае его отсутствия.
18. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.
19. Секретарь 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 представлении их лицам и органам, указанным в пункте 41 настоящего Положения;
  5. Обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.
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.
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 сообщить об этом председателю Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.
22. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

### III. Функции и полномочия Комиссии

23. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:
  1. Рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:
    - а) правил внутреннего распорядка воспитанников и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к воспитанникам;
    - б) образовательной программы детского сада;
    - в) иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование;
  2. Установления наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;
  3. Справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;
  4. Рассмотрение обжалования решений о применении к воспитанникам дисциплинарного взыскания.
24. 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.
25. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:
  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;
  2. Принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;
  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;

4. Отмена или оставление в силе решения о применении к воспитаннику дисциплинарного взыскания;
5. Вынесение рекомендаций различными участниками образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

#### IV. Регламент работы Комиссии

26. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес заведующего детским садом, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.
27. В заявлении указываются:
  1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
  2. Оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, действия или бездействия которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к воспитаннику дисциплинарного взыскания – оспариваемые действия или бездействие Управляющего совета;
  3. Фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к воспитаннику дисциплинарного взыскания – указание на приказ заведующего детским садом, который обжалуется;
  4. Основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
  5. Требования заявителя.
28. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.
29. Заявления, поступившие в Комиссию, подлежат 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 32 настоящего Положения.
30. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1 – 5 пункта 27 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления.
31. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 27 настоящего Положения, заседание Комиссии его рассмотрению не проводится.

32. 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.
33. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание заведующего детским садом и (или) любых иных лиц.
34. По запросу Комиссии заведующий детским садом в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.
35. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

#### V. Порядок принятия и оформления решений Комиссии.

36. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.
37. 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 воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и (или) работников детского сада.
38. 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.
39. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.
40. 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 детским садом, а также при наличии запроса Управляющему совету детского сада.
41. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в детском саду и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

42. 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.
43. Срок хранения документов и материалов Комиссии в детском саду составляет 3 (три) года.