

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 10 «Гнездышко»

658210 г. Рубцовск ул. Красная, 60

тел.: 4-14-03, 4-01-40 факс: 8 (38557) 4-14-03

[ds10rubtsovsk@yandex.ru](mailto:ds10rubtsovsk@yandex.ru)

сайт: [www.ds10.educrub.ru](http://www.ds10.educrub.ru)

**ПРИНЯТО:**

Протокол № 3  
от 28.12.2020 г.  
Председатель Родительский  
комитет  
МБДОУ «Детский сад  
№10 «Гнездышко»  
О.А. Белошاپко

**СОГЛАСОВАНО:**

Протокол № 3  
от 29.12.2020 г.  
Председатель Общего  
собрания работников  
МБДОУ «Детский сад  
№10 «Гнездышко»  
С.В. Рябченко

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказ № 213-02  
от 30.12.2020 г.  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад №10  
«Гнездышко»  
О.А. Баранова



**СОГЛАСОВАНО:**

Протокол № 11  
от «29» 12 20 20 г.  
Председатель профсоюзного  
комитета МБДОУ  
«Детский сад №10 «Гнездышко»  
г. Рубцовска, Алтайского края  
Е.А. Корнесва



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ**

**МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ**

**ОТНОШЕНИЙ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО**

**ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО**

**УЧРЕЖДЕНИЯ**

**«ДЕТСКИЙ САД №10 «ГНЕЗДЫШКО»**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение «О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 «Гнездышко» (далее – ДООУ) устанавливает порядок создания, организацию работы, принятия и исполнения решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДООУ, «Правилами внутреннего трудового распорядка сотрудников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 «Гнездышко» и другими нормативными актами.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

- возникновения конфликта интересов педагогического работника;
- применения локальных нормативных актов ДООУ.

В ДООУ комиссия не занимается обжалованием решений о применении дисциплинарных взысканий, т.к. к воспитанникам дисциплинарные взыскания не применяются (ч.5 ст. 43 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. К участникам образовательных отношений, которые вправе обратиться в Комиссию для урегулирования спора, относятся родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники и их представители, детский сад в лице заведующего.

## **2. Порядок создания Комиссии**

2.1. Комиссия создается на основании ч.6 ст.45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и работников ДООУ в количестве не менее шести человек.

2.2. Представители от родителей (законных представителей) воспитанников выбираются на Родительском комитете ДООУ. Порядок выборов представителей родителей (законных представителей) Родительский комитет определяет самостоятельно.

2.3. Представители от работников ДООУ в состав Комиссии избираются на Общем собрании работников.

Заведующий ДООУ не может входить в состав Комиссии т. к. участвует в заседаниях как приглашенное лицо без права голоса.

2.4. Одни и те же лица не могут входить в состав Комиссии более двух лет подряд.

2.5. Состав Комиссии утверждается один раз в два года на начало календарного года приказом заведующего ДООУ. Срок полномочий Комиссии составляет два года с даты утверждения состава Комиссии.

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

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;
- в случае выбытия воспитанника из ДООУ, родитель (законный представитель) которого является членом Комиссии;

- в случае увольнения работника ДООУ – члена Комиссии, привлечения его к дисциплинарной ответственности;

- в случае отсутствия члена Комиссии на заседаниях Комиссии более трех раз.

2.7. При наличии в составе Комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения по конкретному рассматриваемому Комиссией спору, он подлежит замене на другого представителя, выбранного или назначенного в порядке, предусмотренным настоящим Положением.

Отвод действующего члена Комиссии по конкретному спору и его замена на другого представителя с указанием основания для такого отвода утверждаются приказом заведующего ДООУ. Срок полномочий члена Комиссии, заменяющего действующего члена Комиссии, устанавливается на время рассмотрения спора.

2.8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

### 3. Функции и полномочия Комиссии

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- анализ представленных участниками образовательных отношений документов, материалов и информации, в том числе по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов;
- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
- принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

3.2. Комиссия имеет право:

- запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;
- приглашать на заседания стороны спора и заслушивать их пояснения относительно спора. Неявка указанных лиц на заседание Комиссии либо отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения возникшего спора по существу;
- 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 отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения возникшего спора по существу.

3.3. Комиссия ограничена в своих полномочиях. Рассмотрение и принятие Комиссией решений, связанных с трудовыми отношениями, являются нарушением Трудового кодекса

Комиссия не вправе рассматривать споры между работником ДООУ и работодателем по вопросам:

- профессиональной педагогической деятельности, за исключением случаев возникновения конфликта интересов педагогического работника;
- 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);

- вопросы о привлечении работника к дисциплинарной ответственности даже в тех случаях, когда поводом стала жалоба родителя (законного представителя) на этого работника.

- Комиссия вправе рассмотреть только сам конфликт и принять решение о наличии или отсутствии нарушения прав участников образовательных отношений, предусмотренных законодательством об образовании.

3.4. Комиссия обязана:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;

- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;

- стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;

- в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;

- рассматривать обращения в течение 10 рабочих дней с момента поступления я обращения в письменной форме;

- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами ДОУ.

#### 4. Организация работы Комиссии

4.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы (ч.6 ст. 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»). Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Решение о заседании Комиссии принимает ее председатель, а на первом заседании нового состава Комиссии – заведующий ДОУ. Ход заседаний фиксируется в протоколе.

4.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если все члены Комиссии извещены о дате, времени и месте заседания Комиссии и на заседании присутствует более половины членов Комиссии (т.е. четыре члена Комиссии).

4.3. При определении наличия кворума и подсчете результатов голосования учитывается письменное мнение по повестке заседания члена Комиссии, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при условии, что письменное мнение представлено председателю до начала заседания.

Если письменное мнение по повестки заседания представили половина и более членов Комиссии, отсутствующих на заседании по уважительной причине, заседание не является правомочным и переносится председателем на другой срок.

Если на момент начала заседания кворум не набран, заседание переносится с последующим уведомлением членов Комиссии и участников спора.

4.4. Первое заседание Комиссии после утверждения ее состава созывается заведующим ДОУ. До избрания председателя Комиссии на таком заседании председательствует заместитель заведующего по воспитательно – методической работе ДОУ.

4.5. Для проведения заседаний Комиссии избираются председатель и секретарь Комиссии.

Председатель:

- открывает и закрывает заседание Комиссии;

- представляет слово членам Комиссии и участникам образовательных отношений, участвующим в заседании Комиссии;
- выносит на голосование вопросы повестки заседания;
- доводит решения Комиссии до сведения администрации ДООУ и участников образовательных отношений- сторон спора;
- осуществляет контроль за реализацией принятых Комиссией решений.

Секретарь:

- ведет протокол заседания;
- информирует членов Комиссии, стороны спора и приглашенных на заседание лиц о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии;
- информирует о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии;
- осуществляет передачу оформленных протоколов вместе с материалами по спору на хранение в соответствии с установленными в ДООУ правилами организации делопроизводства.

4.6. Все члены Комиссии, стороны спора, а также приглашенные на заседание лица, должны быть извещены о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения. Сообщение о проведении заседания вручается членам Комиссии, сторонам спора и приглашенным на заседание лицам лично или посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

4.7. Заведующий ДООУ обязан создать необходимые условия для заседания Комиссии.

4.8. Заседания Комиссии являются открытыми. По требованию одной из сторон спора заседание может быть закрыто для лиц, не являющихся участниками спора, при наличии угрозы травмирования психики воспитанника.

4.9. Члены Комиссии имеют право:

- в случае отсутствия на заседании по уважительной причине изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к председателю Комиссии, должностным лицам ДООУ и организациям, осуществляющим защиту прав и законных интересов детей, уполномоченным органам и организациям по вопросам применения норм законодательства Российской Федерации в сфере образования, иным компетентным организациям;
- вносить предложения о совершенствовании организации работы Комиссии.

4.10. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседании Комиссии;
- выполнять возложенные на них функции в соответствии с настоящим Положением и решениями Комиссии;
- соблюдать требования законодательства и локальных нормативных актов ДООУ при реализации своих функций;
- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения по конкретному рассматриваемому Комиссией спору, сообщить об этом председателю Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в заседаниях, на которых рассматривается данный спор.

## **5. Принятие Комиссией решения и его исполнение**

5.1. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает объективное и обоснованное решение (ч.6 ст.45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

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) воспитанника, работников и заведующего ДОУ.

5.3. В случае необоснованного обращения участника образовательных отношений, Комиссия принимает решение об отсутствии факта нарушения прав участника образовательных отношений.

5.4. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством членов Комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании Комиссии.

5.5. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. В протоколе указывается:

- количество членов Комиссии, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума (с учетом наличия письменного мнения по повестке заседания члена Комиссии, отсутствующего по уважительной причине);
- Ф.И.О. участников образовательных отношений, между которыми возник спор;
- предмет обращения, пояснения, данные участниками образовательных отношений и представленные и рассмотренные Комиссией доказательства, подтверждающие или опровергающие нарушения;
- выводы и решение Комиссии со ссылками на нормы законодательства и локальных нормативных актов ДОУ;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по принятому решению;
- даты принятия Комиссией решения;
- срок исполнения решения Комиссии.

5.6. Стороны спора и заведующий ДОУ уведомляются о принятом Комиссией решении в течение трех рабочих дней со дня заседания Комиссии. При необходимости стороны спора могут получить заверенную в установленном порядке копию протокола заседания Комиссии.

5.7. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений, в том числе для руководителя ДОУ, поскольку он является исполнительным органом ДОУ (ч.4 ст. 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.8. Хранение документов Комиссии осуществляется уполномоченным лицом ДОУ в соответствии с установленными в ДОУ правилами организации делопроизводства. Срок хранения документов Комиссии устанавливается в соответствии с утвержденной номенклатурой дел ДОУ.

## **6. Обращение участников образовательных отношений в Комиссию**

6.1. Комиссия рассматривает обращения, поступившие от участников образовательных отношений, по вопросам реализации права на образование.

6.2. Обращения в письменной форме подается заведующему или секретарю Комиссии, который фиксирует его поступление в соответствующем журнале входящей документации и выдает заявителю расписку о принятии обращения либо делает отметку о принятии на копии обращения. К обращению могут прилагаться необходимые документы и материалы.

6.3. Заведующий ДОУ или секретарь Комиссии уведомляет о поступившем обращении председателя Комиссии в течение одного рабочего дня с момента поступления обращения.

6.4. Лица, являющиеся сторонами спора, вправе присутствовать при рассмотрении обращения на заседании комиссии и давать свои пояснения спорной ситуации. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.