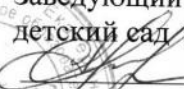


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение-  
детский сад № 276

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол № 01  
от « 06 » 09 2016г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом № 17-0/04  
от « 09 » 09 2016г  
Заведующий МБДОУ –  
детский сад № 276  
 С.Н. Дунаева



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Комиссии по урегулированию споров**  
**между участниками образовательных отношений**  
**МБДОУ –детский сад № 276**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 276 (далее – Учреждение) в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение регламентирует порядок создания, организацию работы, принятия решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ - детский сад № 276 (далее – Комиссия) и их исполнения, компетенцию Комиссии, полномочия членов Комиссии.

1.3. Комиссия является коллегиальным органом управления Учреждения.

1.4. Комиссии 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 в Учреждении.

1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах коллективного обсуждения и решения вопросов на открытых заседаниях.

1.5. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав всех участников образовательных отношений.

1.6. В своей деятельности Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений руководствуется:

- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым Кодексом РФ;
- Уставом МБДОУ- детский сад № 276;
- локальными актами, относящимися к компетенции конфликтного вопроса.

1.7. Положение распространяется на всех участников образовательного процесса.

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

2.1. Комиссия создается на учебный год и (или) на время рассмотрения конфликтного вопроса.

2.2. Комиссия создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и представителей работников Учреждения в количестве 6 человек.

2.3. Заведующий МБДОУ вправе участвовать в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса.

2.4. Персональный состав Комиссии утверждается приказом заведующего Учреждения.

2.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.6. Срок полномочий комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений составляет 1 год.

2.7. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления из МБДОУ воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнении работника Учреждения – члена Комиссии.

В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса.

### **3. Компетенция Комиссии**

3.1. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение следующих вопросов:

- возникновение конфликта интересов между педагогическими работниками МБДОУ и иными участниками образовательного процесса;
- применение локальных нормативных актов Учреждения в части, противоречащей реализации прав на образование;
- рассмотрение обращений родителей (законных представителей) воспитанников о наличии или отсутствии конфликта интересов педагогического работника Учреждения;
- рассмотрение обращений педагогических работников о наличии или отсутствии конфликта интересов, о соблюдении норм профессиональной этики педагогических работников;
- нарушения педагогическими работниками норм педагогической этики.

### **4. Права и обязанности членов Комиссии**

4.1. Члены Комиссии при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии, имеют право:

- принимать к рассмотрению заявления (обращения, жалобы) любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, педагога, родителя (законного представителя);
- запрашивать дополнительную информацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать внести изменения (дополнения) в локальные нормативные акты Учреждения с целью демократизации основ управления образовательным учреждением или расширения прав участников образовательного процесса.

- 4.2. Члены Комиссии обязаны:
- присутствовать на заседаниях Комиссии;
  - принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием,
  - давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

## **5. Организация деятельности Комиссии**

- 4.1. Члены Комиссии на своем первом заседании избирают открытым голосованием с оформлением соответствующего протокола председателя и секретаря Комиссии. Комиссия в любое время вправе переизбрать своего председателя и (или) секретаря.
- 4.2. Председатель организует работу Комиссии, созывает ее заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.
- 4.3. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 7 календарных дней с момента поступления такого обращения.
- 4.4. Заявитель может обратиться в Комиссию с письменным заявлением (обращением, жалобой) о возникновении конфликтной ситуации и (или) нарушения прав, свобод, гарантий или обязанностей участника образовательных отношений.
- 4.5. Конфликтная ситуация рассматривается на заседании Комиссии в присутствии заявителя и ответчика.
- 4.6. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.
- 4.7. Комиссия в соответствии с полученным заявлением (обращением, жалобой), заслушав мнения сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.
- 4.8. Рассмотрение заявления (обращения, жалобы) осуществляется в течение 14 (четырнадцати) календарных дней со дня его поступления в Комиссию.
- 4.9. Решения Комиссии принимаются простым большинством при наличии не менее 2/3 состава. Передача членом Комиссии своего голоса другому лицу не допускается. При решении вопросов каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.
- 4.10. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, а

также работников Учреждения Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

4.11. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

4.12. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать поступающую к ним информацию. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

4.13. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

4.14. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

## **6. Делопроизводство**

5.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом, которые подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

5.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом. В протоколе указываются:

- место и время проведения Комиссии;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка дня;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

5.3. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в документах Учреждения согласно номенклатуре дел Учреждения.

Прошито и пронумеровано

5 ( ) листов

Должность *заказчик*

Подпись *Душарва С.Н.*

« 09 » 20 16 г. М.П.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575791

Владелец Дунаева Светлана Николаевна

Действителен с 24.08.2021 по 24.08.2022