

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Председатель профсоюзного комитета  
МДОАУ «Детский сад № 5 «Реченька»  
г. Орска»

*Немцова* О.М. Немцова  
16 декабря 2019 г.

Заведующий МДОАУ  
«Детский сад № 5 «Реченька»  
г. Орска»

*Ивашкина* Н.О. Ивашкина  
приказ № 47 от 16.12.2019 г.

## **Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений**

### **Муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 5 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением социально-личностного развития воспитанников «Реченька» г. Орска»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.2. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений и регламентирует создание, организацию работы, функции, полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

1.3. Настоящее Положение принято с учетом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (протокол № 3 от 12.12.2019 г.)

1.4. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения совета родителей, а также по согласованию с профсоюзным комитетом МДОАУ.

1.5. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами МДОАУ, коллективным договором и настоящим Положением.

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

2.1. Комиссия создается приказом заведующего МДОАУ из равного числа представителей родителей и представителей работников МДОАУ:

- родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников – 3 человека;
- работников МДОАУ – 3 человека;

2.2. Члены Комиссии, представляющие родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, избираются на заседании совета родителей МДОАУ

простым большинством голосов присутствующих на заседании членов совета родителей МДОАУ.

2.3. Члены Комиссии, представляющие работников, избираются на общем собрании трудового коллектива МДОАУ простым большинством голосов присутствующих на заседании членов общего собрания трудового коллектива МДОАУ.

2.4. Комиссия избирает из его состава председателя, заместителя председателя и секретаря. Координацию деятельности Комиссии осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

2.5. Комиссия формируется сроком на 2 (два) года. Комиссия считается сформированной и приступает к работе с момента избрания всего состава Комиссии.

2.6. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.7. Полномочия члена Комиссии могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Комиссии на основании личного заявления об исключении из ее состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с МДОАУ.

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

2.9. Вакантные места, образовавшиеся в Комиссии, замещаются на оставшийся срок полномочий Комиссии.

2.10. Комиссию возглавляет председатель, избираемый членами комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии.

2.11. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии;
- утверждает повестки дня, ведёт заседание Комиссии;
- подписывает протокол заседания и иные исходящие документы Комиссии;
- осуществляет общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

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

2.13. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- координирует работу членов Комиссии;

- готовит документы, вносимые на рассмотрение Комиссии;
- выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.

2.14. Для ведения текущих дел члены Комиссии назначают секретаря Комиссии, который отвечает за подготовку заседаний Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии и достоверность отражённых в нём сведений, а также за рассылку извещений о месте и сроках проведения заседаний комиссии, хранение документов и материалов Комиссии.

2.15. Члены Комиссии участвуют в подготовке заседаний Комиссии, могут обращаться к председателю Комиссии и запрашивать информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, выражать свое несогласие с решением, принятым на заседании Комиссии в письменной форме. В случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу.

2.16. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять функции, возложенные в соответствии с настоящим Положением;
- соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
- сообщать председателю Комиссии о возникновении конфликта интересов и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

2.17. 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:
  - а) образовательных программ МДОАУ;
  - б) иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля промежуточной аттестации обучающихся;
- 2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогических работников;
- 3) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками.

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 РФ, органами местного самоуправления, работодателем.

3.3. 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 принятия 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) вынесение рекомендаций участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

#### **4. Регламент работы Комиссии**

4.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, в связи с поступившими в Комиссию обращениями от участников образовательных отношений.

4.2. Обращение в Комиссию могут направлять родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники в форме письменного заявления непосредственно в Комиссию или в адрес заведующего МДОАУ с указанием признаков нарушения прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

4.3. В заявлении указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- 2) оспариваемые действия (бездействие) участника образовательных отношений;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действие (бездействие) которого оспаривается, указание на приказ заведующего МДОАУ, который обжалуется;
- 4) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
- 5) требования заявителя.

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

4.5. 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.

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

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 МДОАУ и (или) иных лиц.

4.9. По запросу Комиссии заведующий МДОАУ в установленный срок предоставляет необходимые документы.

4.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

## **5. Порядок принятия и оформления решений Комиссии**

5.1. По результатам 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 выявленного нарушения на родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников МДОАУ.

5.3. Решение Комиссии принимается открытым голосованием. Решение Комиссии считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство участвующих в голосовании членов комиссии.

При равенстве голосов принимается решение в пользу участника образовательных отношений, действие (бездействие) которого оспаривается.

5.4. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии.

5.5. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его предоставления предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленного нарушения (в случае подтверждения факта нарушения права на образование), заведующему МДОАУ, а также при наличии запроса, совету родителей и (или) профсоюзному комитету МДОАУ.

5.6. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в МДОАУ и подлежит исполнению в срок, указанный в решении.

5.7. Контроль исполнения решения, принятого Комиссией по рассматриваемому вопросу, осуществляется членом Комиссии, на которого этот контроль возложен Комиссией.

5.8. 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.

5.9. Срок хранения документов и материалов Комиссии в МДОАУ составляет 3 (три года)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 646116746743375933883833707902081325236681597467

Владелец Ивашкина Наталья Олеговна

Действителен с 21.02.2023 по 21.02.2024