

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад «Радуга»  
(МАДОУ «Детский сад «Радуга»)**

**ПРИНЯТО**

на общем собрании трудового коллектива  
МАДОУ «Детский сад «Радуга»  
протокол № 1 от «28» 12 2020 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Член профсоюзного комитета  
МАДОУ «Детский сад «Радуга»  
Петухова /Е.А.Петухова /

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МАДОУ «Детский сад «Радуга»  
О.В.Зданович  
Приказ № 163 от «29» 12 2020 г.

С учетом мнения общего  
родительского собрания

МАДОУ «Детский сад «Радуга»  
протокол № 1 от «28» 12 2020 г.

**Положение о комиссии  
по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений  
МАДОУ «Детский сад «Радуга»**

г.Усолье

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАДОУ «Детский сад «Радуга» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Примерным положением о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, утвержденным Минпросвещением России и Общероссийским Профсоюзом образования (письмо №ВБ-107/08 от 19.11.2019) и Уставом МАДОУ «Детский сад «Радуга» (далее - детский сад).

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 за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения. 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.

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

1.4. Настоящее Положение принято с учетом мнения общего собрания родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся МАДОУ «Детский сад «Радуга». Изменения в Положение могут быть внесены с учётом мнения общего собрания родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и по согласованию с председателем профсоюзной организации МАДОУ «Детский сад «Радуга»

1.5. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами детского сада, коллективным договором и настоящим положением.

1.6. Настоящее положение действует до принятия нового.



## **2. Порядок создания комиссии**

2.1. В состав комиссии входят не менее трех человек от каждой стороны: от представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников детского сада.

2.2. Представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся выбираются на заседании общего родительского собрания. Порядок выборов представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся родители определяют самостоятельно.

2.3. Представители от работников детского сада назначаются заведующим детским садом по ходатайству первичной профсоюзной организации детского сада из числа работников, пользующихся безусловным авторитетом среди работников детского сада и не имеющих дисциплинарных взысканий, связанных с нарушением прав обучающихся на образование.

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

2.5. Срок полномочий комиссии составляет не более пяти лет от даты утверждения состава комиссии.

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

- на основании личного заявления члена комиссии об исключении его 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 детским садом.

2.7. В случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктами 2.2 и 2.3 настоящего положения.

2.8. При наличии в составе комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения по конкретному рассматриваемому комиссией спору, в ее состав делегируется иной представитель в порядке, предусмотренном настоящим положением. Отвод действующего члена комиссии по конкретному спору и его замена на другого представителя с указанием основания для такого отвода утверждаются приказом заведующего детским садом. Срок полномочий члена комиссии, заменяющего действующего члена комиссии, устанавливается на время рассмотрения спора.

2.9. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

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

2.11. Координацию деятельности комиссии осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членом комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

**2.12. Председатель комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:**

2.12.1. распределение обязанностей между членами комиссии;

2.12.2. утверждение повестки заседаний комиссии;

2.12.3. созыв заседаний комиссии;

2.12.4. председательство на заседаниях комиссии;

2.12.5. подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов комиссии;

2.12.6. общий контроль исполнения решений, принятых комиссией.

2.13. Заместитель председателя комиссии назначается решением председателя комиссии из числа ее членов.

**2.14. Заместитель председателя комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:**

2.14.1. координация работы членов комиссии;

2.14.2. подготовка документов, вносимых на рассмотрение комиссии;

2.14.3. выполнение обязанностей председателя комиссии в случае его отсутствия.

2.15. Секретарь комиссии назначается решением председателя комиссии из числа ее членов.

**2.16. Секретарь комиссии осуществляет следующие функции:**

2.16.1. регистрация заявлений, поступивших в комиссию;

2.16.2. информирование членов комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания о дате, времени и месте проведения заседания;

2.16.3. ведение и оформление протоколов заседаний комиссии;

2.16.4. составление выписок из протоколов заседаний комиссии и представление их лицам и органам, указанным в пункте настоящего положения.

2.16.5. обеспечение текущего хранения документов и материалов комиссии, а также обеспечение их сохранности.

**2.17. Члены комиссии имеют право:**

2.17.1. участвовать в подготовке заседаний комиссии;

2.17.2. обращаться к председателю комиссии по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;



2.17.3. запрашивать у руководителя организации информации по вопросам относящимся к компетенции комиссии;

2.17.4. в случае предполагаемого отсутствия на заседании комиссии доводить до сведения комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

2.17.5. выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии;

2.17.6. вносить предложения по совершенствованию организации работы комиссии.

### **2.18. Члены комиссии обязаны:**

2.18.1. участвовать в заседаниях комиссии;

2.18.2. выполнять функции, возложенные на них настоящим положением;

2.18.3. соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;

2.18.4. в случае возникновения конфликта интересов сообщать об этом председателю комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании комиссии.

2.19. 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:

3.1.1. рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

- правил внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей) и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, затрагивающих права обучающихся;

- порядка и условий реализации образовательных программ;

- иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права обучающегося на образование;

3.1.2. установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника (в соответствии с пунктом 33 части первой статьи 2 ФЗ-273);

3.1.3. 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 Пермского края, органами местного самоуправления города Березники, работодателем.



3.3. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений **комиссия имеет следующие полномочия:**

3.3.1. установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию спорной ситуации;

3.3.2. принятия решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;

3.3.3. 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 к работнику дисциплинарного взыскания;

3.3.4. вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

#### **4. Порядок организации работы комиссии**

4.1. 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.

4.2. В заявлении указываются:

4.2.1. фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);

4.2.2. оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений;

4.2.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействия которого оспариваются;

4.2.4. основания, по которым заявитель считает, что реализация прав обучающихся на образование нарушена;

4.2.5. требования заявителя.

4.3. В случае необходимости в подтверждении своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие 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 4.2 настоящего положения.

4.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 4.2.1-4.2.5 пункта 4.2 настоящего положения, комиссия обязана провести заседание в



4.6. течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления.

4.7. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 4.2.1-4.2.5 пункта 4.2 настоящего положения, заседание комиссии по его рассмотрению не проводится, о чем заявитель извещается в письменной форме не позднее 5 рабочих дней от даты регистрации заявления.

4.8. 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.

4.9. При необходимости в целях всестороннего и объективного рассмотрения спорной ситуации комиссия имеет право приглашать на заседание заведующего детским садом и (или) любых иных лиц.

4.10. По запросу комиссии заведующий детским садом в установленный комиссией срок представляет необходимые документы.

4.11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов комиссии.

## **5. Порядок принятия, оформления решений комиссии и их исполнения.**

5.1. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений комиссия принимает решение в целях урегулирования спорной ситуации.

5.2. В случае установления факта нарушения права обучающегося 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 детского сада.

5.3. Решение комиссии принимается открытым голосование большинством голосов от присутствующих на заседании комиссии. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действие или бездействие которого оспаривается.

5.4. Решение комиссии оформляется протоколом заседания, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

В протоколе указываются:

- 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);
- участники образовательных отношений, между которыми возник спор;
- предмет обращения, пояснения, данные участниками образовательных отношений, представленные и рассмотренные комиссией доказательства, подтверждающие или опровергающие действия или бездействие участника образовательных отношений;

- выводы и решение комиссии;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по принятому решению;
- наличие или отсутствие особого мнения членов комиссии;
- срок исполнения решения комиссии.

5.5. Решения комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляется заявителю и лицу, на которого комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае выявления нарушения права обучающегося на образование), заведующему детским садом, а также при наличии запроса совету родителей и (или) первичной профсоюзной организации детского сада.

5.6. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в детском саду и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

5.7. Решение комиссии может быть обжаловано заявителем в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.8. Срок хранения документов и материалов комиссии в детском саду составляет 3 (три) года.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 294690421595703939189969587970239985033448729984

Владелец Зданович Ольга Вениаминовна

Действителен с 07.06.2024 по 07.06.2025