

СОГЛАСОВАНО  
Профсоюзный комитет  
МБДОУ «ДС № 370 г. Челябинска»  
протокол №\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2019г.  
Председатель профкома  
\_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ \_\_\_\_\_  
Заведующий МБДОУ  
«ДС №370 г. Челябинска»  
Новикова А.С.  
приказ №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2019г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений**

Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад №370 г. Челябинска»

## **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ «Детский сад № 370 г. Челябинска» (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.\*
3. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы комиссии МБДОУ «Детский сад № 370 г. Челябинска» её функций и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.
4. Настоящее Положение принято с учетом Совета МБДОУ «ДС № 370 г. Челябинска» и утверждено заведующим МБДОУ «ДС № 370 г. Челябинска».
5. Срок действия данного Положения МБДОУ «ДС № 370 г. Челябинска» не ограничен. Положение МБДОУ «ДС № 370 г. Челябинска» действует до принятия нового. В настоящее Положение МБДОУ «ДС № 370 г. Челябинска» могут быть внесены изменения, с учетом мнения Совета МБДОУ «ДС № 370 г. Челябинска», а также по согласованию с профсоюзным комитетом организации.
6. Комиссия МБДОУ «ДС № 370 г. Челябинска» руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, ФЗ №273, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами образовательной организации, коллективным договором и настоящим положением.

## **II. Порядок создания комиссии МБДОУ «ДС № 370 г. Челябинска»**

7. Комиссия МБДОУ «ДС № 370 г. Челябинска» создается приказом руководителя МБДОУ «ДС № 370 г. Челябинска» из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и представителей работников МБДОУ в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны.
8. Делегирование представителей участников образовательных отношений осуществляется соответственно Советом МБДОУ «ДС № 370 г. Челябинска», и профсоюзным комитетом МБДОУ «ДС № 370 г. Челябинска». Представители работников учреждения (из состава педагогических работников) в состав комиссии избираются Общим собранием работников МБДОУ «ДС № 370 г. Челябинска».
9. Срок полномочий комиссии МБДОУ «ДС № 370 г. Челябинска» составляет один год.
10. Досрочное прекращение полномочий члена комиссии МБДОУ «ДС № 370 г. Челябинска» осуществляется:
  - на основании личного заявления члена Комиссии МБДОУ «ДС № 370 г. Челябинска» об исключении его из состава комиссии;
  - по требованию не менее 2/3 членов Комиссии МБДОУ «ДС № 370 г. Челябинска», выраженному в письменной форме;
  - в случае прекращения членом Комиссии МБДОУ «ДС № 370 г. Челябинска» образовательных или трудовых отношений с МБДОУ «ДС № 370 г. Челябинска».
11. В случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии МБДОУ «ДС № 370 г. Челябинска» в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 8 настоящего Положения.

\*В соответствии со статьями 381-382 Трудового кодекса РФ 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 об установлении или изменении индивидуальных условий труда) рассматриваются комиссией по трудовым спорам.

В соответствии с частью I статьи II ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24 июня 1999г. № 120-ФЗ защита и восстановление прав и законных интересов несовершеннолетних обеспечивается комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав.

12. Члены Комиссии МБДОУ «ДС № 370 г. Челябинска» осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

13. Комиссия МБДОУ «ДС № 370 г. Челябинска» избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

14. Координацию деятельности Комиссией МБДОУ «ДС № 370 г. Челябинска» осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

15. Председатель Комиссии МБДОУ «ДС № 370 г. Челябинска» осуществляет следующие функции и полномочия:

- распределение обязанностей между членами Комиссии;
- утверждение повестки заседаний Комиссии;
- созывы заседаний Комиссии;
- председательство на заседаниях Комиссии;
- подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
- общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

16. Заместитель председателя Комиссии МБДОУ «ДС № 370 г. Челябинска» назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

17. Заместитель председателя Комиссии МБДОУ «ДС № 370 г. Челябинска» осуществляет следующие функции и полномочия:

- координация работы членов Комиссии;
- подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
- выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

18. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- регистрацию заявлений, поступивших в Комиссию;
- информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и представление их лицам и органам, указанным в пункте 41 настоящего положения;
- обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

20. Члены комиссии МБДОУ «ДС № 370 г. Челябинска» имеют право:

- участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 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;
- выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

21. Члены Комиссии МБДОУ «ДС № 370 г. Челябинска» обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
- соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
- в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии в отказываться письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

22. Члены Комиссии МБДОУ «ДС № 370 г. Челябинска» не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

### **III. Функции и полномочия Комиссии МБДОУ «ДС № 370 г. Челябинска»**

23. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия МБДОУ «ДС № 370 г. Челябинска» 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) образовательных программ организации, в том числе рабочих учебных программ;
  - в) иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование;
- 2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника\*;
- 3) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками.

24. Комиссия МБДОУ «ДС № 370 г. Челябинска» 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 МБДОУ «ДС № 370 г. Челябинска» имеет следующие полномочия:

- 1) установление наличия или отсутствия нарушения участникам 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) вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

### **IV. Регламент работы Комиссии МБДОУ «ДС № 370 г. Челябинска»**

26. Заседания Комиссии МБДОУ «ДС № 370 г. Челябинска» проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес руководителя организации, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

27. В заявлении указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего воспитанника, если заявителем является его родитель (законный представитель);
- 2) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается;
- 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.

\*В соответствии с пунктом 33 части первой статьи 2 ФЗ №273 конфликт интересов педагогического работника – это ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

29. Заявление, поступившее в Комиссию МБДОУ «ДС № 370 г. Челябинска», 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 32 настоящего Положения.

30. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 27 настоящего Положения, Комиссия МБДОУ «ДС № 370 г. Челябинска» 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 МБДОУ «ДС № 370 г. Челябинска» его рассмотрению не проводится.

32. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии МБДОУ «ДС № 370 г. Челябинска».

В случае неявки заявителя на заседание Комиссии МБДОУ «ДС № 370 г. Челябинска» заявление рассматривается в его отсутствие.

33. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия МБДОУ «ДС № 370 г. Челябинска» имеет право приглашать на заседание руководителя организации и (или) любых иных лиц.

34. По запросу Комиссии МБДОУ «ДС № 370 г. Челябинска» руководитель организации в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

35. Заседание Комиссии МБДОУ «ДС № 370 г. Челябинска» считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии МБДОУ «ДС № 370 г. Челябинска».

#### **У. Порядок принятия и оформления решений Комиссии МБДОУ «ДС № 370 г. Челябинска»**

36. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия МБДОУ «ДС № 370 г. Челябинска» принимает решение в целях урегулирования разногласий.

37. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия МБДОУ «ДС № 370 г. Челябинска» принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и (или) работников организации.

38. Решение Комиссии МБДОУ «ДС № 370 г. Челябинска» 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 МБДОУ «ДС № 370 г. Челябинска» оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

40. Решения Комиссии МБДОУ «ДС № 370 г. Челябинска» в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией МБДОУ «ДС № 370 г. Челябинска» возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), руководителю организации, а также при наличии запроса совету ДОУ и (или) профсоюзному комитету организации.

41. Решение Комиссии МБДОУ «ДС № 370 г. Челябинска» является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

42. В случае если заявитель не согласен с решением Комиссии МБДОУ «ДС № 370 г. Челябинска» 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 МБДОУ «ДС № 370 г. Челябинска» в организации составляет 3 (три) года.