

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 43 «ТЕРЕМОК»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ РАЙОН

СОГЛАСОВАНО

Председатель

Профсоюзного комитета

МБДОУ детский сад № 43

*Шкодина* Т.С. Шкондина

«16» марта 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ детский сад № 43

*Исакова* С.В. Исакова

«16» марта 2021 г.

приказ № 82 от 16.03.21г.

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

Принято  
на общем собрании  
трудового коллектива  
МБДОУ детский сад № 43  
протокол № 5  
от «16» марта 2021 г.

г. Абинск

## 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 детского сада № 43 «Теремок» муниципального образования Абинский район (далее – ДОО).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – комиссия).

1.3. Комиссия создается в соответствии с ч. 6 ст. 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов ДОО.

## 2. Порядок создания

2.1. Комиссия создается в составе 6 человек из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и представителей работников ДОО.

2.2. Члены комиссии, представляющие родителей (законных представителей) воспитанников, избираются на заседании общего родительского собрания простым большинством голосов присутствующих на заседании членов общего родительского собрания.

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

2.4. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.5. Комиссия считается сформированной и приступает к работе с момента избрания всего состава комиссии.

2.6. Сформированный состав комиссии утверждается приказом заведующего ДОО.

2.7. Срок полномочий комиссии составляет один год.

2.8. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.9. Досрочное прекращение полномочий члена комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена комиссии об исключении из его состава;

- по требованию не менее 2/3 членов комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае невозможности исполнения членом комиссии своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения ДОО в течение двух месяцев;
- в случае отчисления воспитанника из ДОО, родителем (законным представителем) которого является член комиссии, или увольнения работника – члена комиссии.
- в случае привлечения члена комиссии к уголовной ответственности.

2.10. В случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 2.2 и 2.3 настоящего Положения.

### 3. Организация работы

3.1. В целях организации работы комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

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

3.3. Заведующий ДОО не может быть избран председателем комиссии.

3.4. Комиссия вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов комиссии.

3.5. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- ведет заседание комиссии;
- подписывает протокол заседания комиссии.

3.6. В случае отсутствия председателя комиссии, его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов комиссии, или один из членов комиссии по решению комиссии.

3.7. Для ведения текущих дел члены комиссии назначают секретаря комиссии, который отвечает за подготовку заседаний комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии и достоверность отраженных в нем сведений, а также за рассылку извещений о месте и сроках проведения заседаний комиссии.

3.8. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 учебных дней с момента поступления такого обращения.

3.9. Заседания комиссии созываются председателем комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания комиссии обладают также заведующий ДОО. Комиссия также может созываться по инициативе не менее чем 1/3 членов комиссии.

3.10. Срок обращения в комиссию составляет 30 календарных дней со дня, когда участник (участники) образовательных отношений узнал (узнали) или должен был (должны были) узнать о нарушении своего права (своих прав).

3.11. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

Все документы, поступившие в комиссию, и протоколы заседаний входят в общую систему делопроизводства ДОО.

3.12. Комиссия обязана рассмотреть поступившее от участника (участников) образовательных отношений письменное заявление в течение десяти календарных дней со дня его подачи.

3.13. Лицо, направившее в комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании комиссии и давать пояснения.

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.

3.14. При комиссии могут создаваться подкомиссии. Составы подкомиссий утверждаются комиссией. В подкомиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых комиссия сочтет необходимыми привлечь для обеспечения эффективной работы подкомиссии. Руководитель (председатель) любой подкомиссии является членом комиссии.

3.15. Заседание комиссии правомочно, если все члены комиссии извещены о времени и месте его проведения и на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов комиссии, определенного настоящим Положением.

3.16. При отсутствии на заседании комиссии по уважительной причине члена комиссии представленное им в письменной форме мнение учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.

3.17. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

3.18. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

3.19. В случае если в комиссию поступило обращение на члена комиссии, он не принимает участия в работе комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.

3.20. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3.21. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) воспитанника или работника ДОО информация об этом представляется заведующему ДОО для решения вопроса о применении к воспитаннику, работнику ДОО мер ответственности, предусмотренных законодательством.

В случае установления комиссией факта совершения участником образовательных отношений действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-х дневный срок, а при необходимости – немедленно.

#### 4. Принятие решений и их исполнение

4.1. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании комиссии.

4.2. Комиссия принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения.

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

В работе комиссии может быть предусмотрен порядок тайного голосования, который устанавливается на заседании комиссии.

При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

4.4. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

4.5. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

4.6. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в ДОО и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

4.7. Копии протокола заседания комиссии в 3-х дневный срок со дня заседания направляются заведующему ДОО, полностью или в виде выписок из протокола – заинтересованным лицам.

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

4.9. Заявление о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника рассматривается комиссией в случае, если стороны

самостоятельно не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах.

4.10. Председатель комиссии организует ознакомление педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в комиссию, и результатами ее проверки.

4.11. Заседание комиссии проводится в присутствии педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки педагогического работника или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки педагогического работника или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие педагогического работника.

4.12. По итогам рассмотрения вопроса о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) установить, что педагогический работник соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;
- б) установить, что педагогический работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует заведующему ДОО указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения требований урегулирования конфликта интересов либо применить к педагогическому работнику конкретную меру ответственности.

4.13. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу педагогического работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

4.14. В комиссию принимаются заявления по вопросам применения локальных нормативных актов ДОО.

4.15. По итогам рассмотрения вопроса применения локальных нормативных актов комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) установить соблюдение требований локального нормативного акта;
- б) установить несоблюдение требований локального нормативного акта. В этом случае заведующий ДОО обязан принять меры по обеспечению соблюдения требования локального нормативного акта.

4.16. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пунктах 4.12 и 4.15 настоящего Положения, при наличии к тому оснований, комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено данными пунктами настоящего

Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

4.17. Контроль исполнения решения, принятого комиссией по рассматриваемому вопросу, осуществляется членом комиссии, на которого этот контроль возложен комиссией.

4.18. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов ДОО, приказов или поручений заведующему ДОО.

4.19. 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 ДОО, комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения ДОО, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, комиссия принимает решение об отмене данного решения ДОО и (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

4.20. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителю, 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.