

*Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 57 города Ставрополя  
(МБДОУ д/с № 57)*

СОГЛАСОВАНО  
Управляющим советом  
протокол № 5  
от 14.07.2021 года

Локальный акт является приложением  
к Уставу муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 57 города Ставрополя,  
утвержденному приказом комитета  
образования администрации города  
Ставрополя от 09.09.2019г. № 422-ОД

ПРИНЯТО  
решением педагогического совета  
протокол № 1  
от 23.08.21 года

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом № 88 – ОД  
от 24.08.2021 года  
Заведующий МБДОУ д/с № 57

\_\_\_\_\_  
Н.И.Козуб

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ  
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 57 города Ставрополя**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 57 города Ставрополя (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников Учреждения и представительным органом работников Учреждения.

1.3. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 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 Учреждения, обжалования решений.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, уставом

Учреждения, настоящим положением и другими локальными нормативными актами учреждения.

1.5. Понятия, используемые в настоящем Положении:

**Конфликт интересов педагогического работника** - 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 обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

**Образование** - единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов.

**Отношения в сфере образования** - совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ (образовательные отношения), и общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями и целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование.

**Образовательная организация** - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

**Споры между участниками образовательных отношений** – разногласия между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

**Управляющий совет** – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, состоит из участников образовательных отношений и реализует принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

**Участники образовательных отношений** - обучающиеся, воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники и их представители.

**Участники отношений в сфере образования** - участники образовательных отношений и федеральные государственные органы, органы государственной

власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, работодатели и их объединения.

## **2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией**

2.1. Комиссия создается в составе 6 (шести) членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и представителей работников Учреждения.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии:

2.2.1. Члены Комиссии, представляющие родителей (законных представителей) воспитанников, избираются на заседании совета родителей (законных представителей) Учреждения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов совета родителей (законных представителей) Учреждения;

2.2.2. Члены Комиссии, представляющие работников, избираются на общем собрании работников Учреждения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов общего собрания работников Учреждения;

Комиссия считается сформированной и приступает к работе с момента избирания всего состава комиссии;

2.2.4. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом заведующего Учреждения.

2.3. Срок полномочий Комиссии составляет четыре года.

2.4. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.5. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

2.5.1. На основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;

2.5.2. По требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

2.5.3. В случае отчисления из Учреждения воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

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

2.7. Комиссию возглавляет председатель:

2.7.1. Избирается членами Комиссии из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии;

2.7.2. Заведующий Учреждением не может быть избран председателем Комиссии;

Комиссия вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии; председатель Комиссии:

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

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.

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

Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 рабочих дней с момента поступления такого обращения.

*Обращение в Комиссию:*

2.10.1 Перед проведением заседания по рассмотрению обращения члены Комиссии осуществляют предварительную работу, необходимую для объективного рассмотрения заявления (определяют и изучают перечень необходимых документов и др.). После чего председатель Комиссии объявляет дату и время проведения заседания Комиссии.

2.10.2. Секретарь Комиссии не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения заседания, извещает всех членов Комиссии о дате, времени и месте его проведения.

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

2.10.4. Председатель вслух зачитывает всем членам Комиссии письменное обращение, предоставляет слово членам Комиссии по существу вопроса, ведет заседание Комиссии, выносит проекты решений на голосование.

2.10.5. Решение Комиссии принимается большинством голосов. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности.

2.10.6. Решение Комиссии оформляется Протоколом заседания комиссии и подписывается ответственным секретарем Комиссии. Решение Комиссии согласовывается с руководителем МБДОУ д/с № 57. Решение Комиссии (ответ) направляется заявителю в письменном виде в установленный законодательством РФ срок.

2.10.7. Для решения отдельных конфликтных ситуаций могут привлекаться представители муниципальных органов профилактики.

2.10.8. Председатель Комиссии в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу МБДОУ д/с № 57, законодательству РФ.

2.10.9. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, воспитанника и его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.

2.10.10. Председатель имеет право обратиться за помощью к руководителю МБДОУ д/с № 57 для разрешения особо острых конфликтов.

2.10.11. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации.

2.10.12. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

2.10.13. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в МБДОУ д/с № 57 и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

2.10.14. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

### **3. Права членов Комиссии**

3.1. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, воспитателя, специалиста;
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать изменения в локальных актах Учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

### **4. Обязанности членов Комиссии**

4.1. Члены Комиссии обязаны:

- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Решение Комиссии оформляется протоколом.

5.2. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

5.3. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения и действует до принятия нового.



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 57 города Ставрополя

Форма  
журнала регистрации заявления в комиссию по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений в дошкольном  
образовательном учреждении

№	Дата поступления заявления	ФИО заявителя	Краткое содержание запроса	Номер и дата протокола заседания комиссии  Дата ответа заявителю	Роспись заявителя