

**Принято:**

Общее собрание работников  
МБДОУ «Детский сад «Алёнушка»  
Протокол № 1 от 13.09.2019г

**Рассмотрено:**

Родительский комитет  
МБДОУ «Детский сад «Алёнушка»  
Протокол № 1 от 11.09.2019г

**Утверждено:**

И.о. заведующего МБДОУ  
«Детский сад «Алёнушка»  
*Н.А. Комарова*  
Приказ № 14/п от 16.09.2019г

**Положение  
о комиссии по урегулированию споров между участниками  
образовательных отношений в  
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад «Алёнушка».**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано в соответствии Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124 – ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июня 1999 г. № 120 – ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Алёнушка» с. Усть-Чарышская Пристань (далее - ДОУ).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ДОУ (далее – Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование (в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника).

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется федеральным законодательством об образовании, нормативными актами Алтайского края, Уставом и локальными актами ДОУ, настоящим Положением.

1.4. 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 воспитанника, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.

**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.

**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. Цель и задачи Комиссии**

2.1. Целью деятельности Комиссии является: урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование; защита прав и законных интересов участников образовательных отношений (воспитанников, родителей (законных представителей), педагогов); применения локальных нормативных актов.

2.2. Задачами деятельности Комиссии являются: урегулирование разногласий, возникающих между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование; профилактика конфликтных ситуаций в образовательной организации в сфере образовательных отношений; содействие развитию бесконфликтного взаимодействия в образовательной организации; популяризация деятельности службы ДОУ примирения в образовательной организации.

## **3. Создание Комиссии**

3.1. Комиссия создается на один учебный год, из равного числа представителей, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников ДОУ.

3.2. Представители работников ДОУ в состав Комиссии избираются на Общем собрании трудового коллектива – 2 человека.

3.3. Представители родителей (законных представителей) в состав Комиссии избираются на общем родительском собрании – 2 человека.

3.4. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет ее председатель, ведение документооборота осуществляет секретарь. Они избираются из состава Комиссии.

Председателя Комиссии выбирают большинством голосов из числа членов Комиссии путем открытого голосования.

3.5. Состав Комиссии утверждается приказом по учреждению. Руководитель ДОУ не может являться председателем и членом Комиссии, но вправе участвовать в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса.

3.6. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией ДОУ.

## **4. Порядок обращения в Комиссию**

4.1. Обращение участника образовательного процесса в Комиссию может быть в письменной, электронной и устной форме, в котором он излагает существо спора (конфликта) и свои требования. К обращению могут прилагаться документы (их копии) по сути обращения.

4.2. Обращения обязательно подлежат регистрации в «Журнале регистрации входящей документации».

4.3. Комиссия обязана рассмотреть обращение в течение пяти рабочих дней со дня его регистрации.

## **5. Порядок рассмотрения обращений Комиссией**

5.1. 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.

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

- 5.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.
- 5.4. Председатель вслух зачитывает всем членам Комиссии письменное обращение, предоставляет слово членам Комиссии по существу вопроса, ведет заседание Комиссии, выносит проекты решений на голосование.
- 5.5. Решение Комиссии принимается большинством голосов. Комиссией определяются сроки принятия решения в течении 15 дней календарных дней со дня его поступления в Комиссию, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности.
- 5.6. Решение Комиссии оформляется Протоколом заседания комиссии и подписывается ответственным секретарем Комиссии. Решение Комиссии (ответ) направляется заявителю в письменном виде в установленный законодательством РФ срок.
- 5.7. Председатель Комиссии в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу ДОО, законодательству РФ.
- 5.8. 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.
- 5.9. Председатель имеет право обратиться за помощью к руководителю ДОО для разрешения особо острых конфликтов.
- 5.10. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации.
- 5.11. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.
- 5.12. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в ДОО и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 5.13. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

## **6. Права и обязанности членов Комиссии**

- 6.1. Комиссия имеет право: рассматривать заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием администрации ДОО, любого педагогического работника (педагога, воспитателя и др.), родителя (законного представителя); 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 локальные акты ДОО с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.
- 6.2. Обязанности членов Комиссии: присутствовать на всех заседаниях комиссии; стремиться разрешить конфликтную ситуацию конструктивным способом; принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений; принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием; принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления; давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме в сроки, установленные законодательством РФ.

## **7. Заключительные положения**

- 7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.
- 7.2. Изменения в настоящем порядке вносятся в установленном Уставом порядке.

