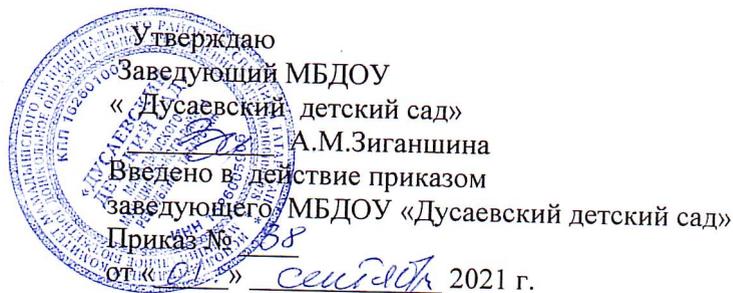


Принято на педагогическом совете  
Протокол заседания №1  
От 29.08.2021г.

С учетом мнения родителей  
(законных представителей)  
на общем родительском собрании  
Протокол №\_1\_ от 27.08.2021 года



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений**  
**муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Дусаевский**  
**детский сад» Мамадышского муниципального района**  
**Республики Татарстан**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1. Настоящее положение (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 273).
2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Дусаевский детский сад» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан (далее соответственно - Комиссия, ДОУ) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения".  
В соответствии со статьями 381-382 Трудового кодекса Российской Федерации 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 и изменении индивидуальных условий труда) рассматриваются комиссией по трудовым спорам.  
В соответствии с частью 1 статьи 11 Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ защита и восстановление прав и законных интересов несовершеннолетних обеспечивается комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав.
3. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, её функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.
4. Настоящее Положение принято с учётом мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников (далее – общее родительское собрание)
5. Изменения в Положение могут быть внесены только с учётом мнения общего родительского собрания и также по согласованию с профсоюзным комитетом ДОУ.
6. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами ДОУ, коллективным договором и настоящим Положением.

## **2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И РАБОТЫ КОМИССИИ.**

7. Комиссия создаётся приказом заведующего ДОУ из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и представителей работников ДОУ в количестве не менее 1 (один) человек от каждой стороны.
8. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно общим родительским собранием и профсоюзным комитетом организации.
9. Срок полномочий Комиссии — 1 год
10. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:
  - 1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из её состава;
  - 2) по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
  - 3) в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с ДОУ.
11. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 8 настоящего Положения.
12. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
13. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.
14. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в её состав.
15. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:
  - 1) распределение обязанностей между членами Комиссии;
  - 2) утверждение повестки заседаний Комиссии;
  - 3) созыв заседаний Комиссии;
  - 4) председательство на заседаниях Комиссии;
  - 5) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
  - 6) общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.
16. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.
17. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:
  - 1) регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
  - 2) информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
  - 3) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
  - 4) составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 41 настоящего Положения;
  - 5) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.
18. Члены Комиссии имеют право:
  - 1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
  - 2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
  - 3) запрашивать у заведующего ДОУ информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
  - 4) в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
  - 5) выразить в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
  - 6) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.
19. Члены Комиссии обязаны:
  - 1) участвовать в заседаниях Комиссии;
  - 2) выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
  - 3) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;

4) в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

20. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

### **3. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ.**

21. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия 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 программ;

в) иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование;

2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника\*; *(В соответствии с пунктом 33 части первой статьи 2 Федерального закона № 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 обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.)*

3) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;

4) рассмотрение обжалования решений о применении к воспитанникам дисциплинарного взыскания.

22. Комиссия 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.

23. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

1) установление наличия или отсутствия нарушения участниками 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) отмена или оставление в силе решения о применении к воспитанникам дисциплинарного взыскания;

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

### **4. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ.**

24. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес заведующего ДОУ, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

25. 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, а в случае обжалования решения о применении к воспитаннику дисциплинарного взыскания - оспариваемые действия или бездействие родителей;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к воспитаннику дисциплинарного взыскания - указание на приказ заведующего ДООУ, который обжалуется;

4) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;

5) требования заявителя.

26. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.

27. 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 32 настоящего Положения.

28. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 27 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время - в течение 10 дней со дня завершения каникул.

29. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 24 настоящего Положения, заседание Комиссии его рассмотрению не проводится.

30. 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.

31. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание заведующего ДООУ и (или) любых иных лиц.

32. По запросу Комиссии заведующий ДООУ в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

33. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

## **5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ.**

34. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

35. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия 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 ДООУ.

36. Решение Комиссии 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, а в случае обжалования решения о применении к воспитаннику дисциплинарного взыскания - в пользу воспитанника.

37. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

38. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), заведующему ДООУ, а также при наличии запроса родителей и (или) профсоюзному комитету ДООУ.

39. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в ДООУ и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

40. В случае если заявитель не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке.

41. Срок хранения документов и материалов Комиссии в ДООУ составляет 3 (три) года.

Пронумеровано, пронумеровано и  
скреплено печатью :

*лист*  
Листов, страниц

Заведующий

*З*  
МБДОУ «Дусаевский детский сад»  
А.М. Зиганшина

