

**«Принято»**

Общим собранием работников  
МАДОУ № 205  
Протокол от «29» 12. 2020г. № 2

**«Утверждаю»**

Заведующий МАДОУ № 205  
Гаврилова Г.Ф.  
Приказ от «29» 12. 2020г. № 89



**С учетом мнения**

Совета родителей МАДОУ № 205  
Протокол от «28» 12. 2020г. № 2

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении г. Хабаровска «Детский сад комбинированного вида № 205» (МАДОУ № 205)**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (*далее – Положение*) разработано на основе Федерального закона от 29. 12. 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (*часть 4 статья 45*).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (*далее – Комиссия*), её функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении г. Хабаровска «Детский сад комбинированного вида № 205» (*далее МАДОУ № 205*).

1.3. Комиссия создаётся с целью 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 МАДОУ № 205, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

1.4. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения Совета родителей, а также по согласованию с Общим собранием работников МАДОУ № 205.

1.5. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом N 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 МАДОУ № 205, коллективным договором и настоящим Положением.

## **2. Порядок создания и работы Комиссии**

2.1. Комиссия создается приказом руководителя МАДОУ № 205 в составе 6 человек из равного числа представителей родителей (*законных представителей*) воспитанников и представителей работников МАДОУ № 205.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется Советом родителей (*законных представителей*) несовершеннолетних воспитанников МАДОУ № 205 и Общим собранием работников учреждения.

2.3. Комиссия формируется на три года и утверждается приказом заведующего МАДОУ № 205.

2.4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

- \* на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;
- \* по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- \* в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с МАДОУ № 205.

2.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 2.2. настоящего Положения.

2.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.7. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

2.8. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

**Председатель Комиссии** осуществляет следующие функции и полномочия:

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

2.9. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

**Заместитель председателя Комиссии** осуществляет следующие функции и полномочия:

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

2.10. **Секретарь Комиссии** назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- \* регистрация 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 предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 5.6. настоящего Положения;

\* обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

2.11. Члены Комиссии имеют право:

\* участвовать в подготовке заседаний Комиссии;

\* обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

\* запрашивать у руководителя МАДОУ № 205 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.

2.12. Члены Комиссии 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 и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

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

### **3. Функции и полномочия Комиссии**

3.1. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

1) рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

а) правил внутреннего распорядка несовершеннолетних воспитанников и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к воспитанникам;

б) образовательных программ МАДОУ № 205, 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;

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

3.2. 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.

3.3. 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;
- 4) вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

#### **4. Регламент работы Комиссии**

4.1. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес руководителя МАДОУ № 205, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

4.2. 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.

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

4.4. 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 4.7. настоящего Положения.

4.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами **1 - 5 пункта 4.2.** настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления;

4.6. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами **1 - 5 пункта 4.2.** настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

4.7. 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.

4.8. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя Учреждения и (или) любых иных лиц.

4.9. По запросу Комиссии руководитель МАДОУ № 205 в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

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

#### **5. Порядок принятия и оформления решений Комиссии**

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

5.2. 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 организации.

5.3. 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;

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

5.5. 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), руководителю МАДОУ № 205, а также при наличии запроса совету родителей и (или) Общему собранию работников МАДОУ № 205.

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

5.7. 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.

5.8. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.