

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Сидоровский детский сад»

ПРИНЯТО:  
на Совете Учреждения:  
Протокол № 2  
от « 05 » 12. 2018г.

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом заведующего МБДОУ  
«Сидоровский детский сад»

Приказ №60  
от «05» 12. 2018г.

/Т.Н.Бубаева /



ПОЛОЖЕНИЕ  
о комиссии по урегулированию споров между участниками  
образовательных отношений  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Сидоровский детский сад»

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Сидоровский детский сад» (далее – Положение) устанавливает порядок создания и организацию деятельности Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Сидоровский детский сад» (далее – Комиссия).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 №197-ФЗ, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Сидоровский детский сад».

1.3. Комиссия создается при необходимости урегулирования споров между участниками образовательных отношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Сидоровский детский сад» (далее – образовательная организация).

1.4. В состав Комиссии включаются представители всех участников образовательных отношений: родители (законные представители) воспитанников, представители педагогического коллектива образовательной организации.

1.5. Все члены Комиссии должны владеть примирительными технологиями по урегулированию конфликтов: социальными коммуникативными технологиями урегулирования конфликтов в сфере отношений, в том числе образовательных, которые направлены на установление доброжелательных, понимающих, доверительных, эффективных и гармоничных отношений.

## **2. Цель и задачи создания Комиссии**

2.1. Целью деятельности Комиссии является защита прав и законных интересов участников образовательных отношений (воспитанников, родителей воспитанников (законных представителей), педагогических работников).

2.2. Задачами деятельности Комиссии являются:

- урегулирование разногласий, возникающих между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- анализ причин возникновения и профилактика конфликтных ситуаций в образовательной организации;
- содействие развитию бесконфликтного взаимодействия в образовательной организации всех участников образовательных отношений;
- содействие профилактике и социальной реабилитации участников конфликтных ситуаций.

## **3. Направления деятельности Комиссии**

3.1. К компетенции Комиссии относится рассмотрение споров, касающихся:

3.1.1. основных вопросов организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующих правила и основания приема, перевода и отчисления воспитанников, режим занятий воспитанников,

порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и (или) родителями (законными представителями) воспитанников;

3.1.2. прав воспитанников на предоставления условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи;

3.1.3. права воспитанников на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

3.1.4. права воспитанников на развитие творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях и других массовых мероприятиях;

3.1.5. права родителей (законных представителей) воспитанников с ограниченными возможностями здоровья выбирать образовательную организацию (с учетом медицинского заключения и (или) заключения (рекомендаций) психолого-медико-педагогической комиссии); участвовать в разработке и реализации индивидуальных программ воспитания и обучения;

3.1.6. защиты прав и свобод педагогических работников в соответствии с правовым статусом педагогического работника: трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;

3.1.7. разрешения конфликтных ситуаций, связанных с нарушением прав работников образовательной организации при прохождении аттестации;

3.1.8. разрешения иных спорных и конфликтных вопросов.

#### **4. Права и обязанности Комиссии**

4.1. Комиссия имеет право:

- запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для её деятельности документы, материалы и информацию;
- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;
- приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

4.2. Комиссия обязана:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
- стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;

- в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;
- рассматривать обращение в течение 10 (десяти) дней с момента поступления обращения.

### **5. Состав и порядок работы Комиссии**

5.1. В состав Комиссии включаются равное число представителей родителей (законных представителей) воспитанников (не менее двух), педагогических работников образовательной организации (не менее двух).

5.2. Кандидатуры в состав Комиссии от представителей родителей (законных представителей) избираются на общем собрании родителей (законных представителей) образовательной организации, от педагогического коллектива на педагогическом совете. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии (далее – председатель), секретарь Комиссии (далее – секретарь) и члены Комиссии.

5.3. Руководство Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в её состав.

5.4. Секретарь назначается решением председателя из числа педагогических работников.

5.5. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом заведующего сроком на два учебных года.

5.6. Для выработки наиболее эффективных решений на заседания Комиссии могут приглашаться (или присутствовать по собственной инициативе) заведующий образовательной организации или председатель совета Учреждения.

5.7. На заседание Комиссии могут приглашаться специалисты комитета администрации Романовского района по образованию, представители медицинских, общественных организаций и другие заинтересованные лица.

5.8. Персональная информация, полученная в ходе взаимодействия членов комиссии, является конфиденциальной.

5.9. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

5.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

5.11. Полномочия председателя:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях;
- организует работу Комиссии;
- определяет план работы Комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- распределяет обязанности между членами Комиссии.

5.12. Полномочия секретаря:

- организует делопроизводство Комиссии;

- ведёт протоколы заседаний;
- информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседания, о вопросах, включённых в повестку дня заседания, в срок не позднее 5 (пяти) дней до дня его проведения; доводит решения Комиссии до заведующего образовательной организацией, совета Учреждения, а также представительного органа работников;
- обеспечивает контроль за выполнением решений Комиссии;
- несёт ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях;

5.13. 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 отчисления из образовательной организации воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

5.14. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии настоящим Положением.

5.15. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

- 5.16. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании Комиссии.

- 5.17. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

- 5.18. Решения Комиссии согласовываются с заведующим, в виде выписки из протокола в течение 3 (трёх) дней со дня заседания направляются заявителю, в совет Учреждения, а также в представительный орган работников.

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

- 5.20. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в образовательной организации и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

- 5.21. При наличии в составе Комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения, он подлежит замене на другого представителя, путём внесения изменения в распорядительный акт о составе Комиссии.

5.22. Срок хранения документов Комиссии составляет 3 (три) года.

## **6.Права и обязанности Комиссии**

6.1.Член Комиссии имеет право:

- в случае отсутствия на заседании изложить своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- в случае несогласия с принятым на заседании решением излагать в письменной форме своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания;
- принимать участие в подготовке заседаний;
- обращаться к председателю по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;
- вносить предложения председателю о совершенствовании организации работы Комиссии.

6.2.Член Комиссии обязан:

- участвовать в заседаниях;
- выполнять возложенные на него функции в соответствии с настоящим Положением и решениями Комиссии;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;
- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в её работе.

6.3.Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование; на восстановление нарушенных прав, в случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, их родителей (законных представителей), а также педагогических работников, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

6.4.Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения образовательной организацией, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения и указывает срок исполнения решения.

6.5.Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, 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.

## **7.Порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений**

7.1.Комиссия рассматривает письменные обращения, поступившие от участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

7.2.В обращении должны быть указаны конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства. К обращению могут прилагаться необходимые материалы.

7.3.Обращение фиксируется в журнале регистрации обращений. На каждом обращении проставляется дата регистрации и регистрационный номер.

7.4.Заседание Комиссии проводится не позднее 10 (десяти) дней с момента поступления обращения. О дате заседания в день его назначения уведомляются лицо, обратившееся в Комиссию, лицо, чьи действия обжалуются, и представительные органы участников образовательных отношений образовательной организации.

7.5.Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании и давать пояснения. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.