


СОГЛАСОВАНО:

Председатель  
Первичной профсоюзной организации  
МБДОУ «ДС «Руслан»  
 Н.В. Курячая

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий  
МБДОУ «ДС «Руслан»  
Б.А. Джематулова  
приказ №26 от 12.01.2023г.

РАССМОТРЕНО:

на заседании  
Управляющего совета  
Протокол № 1 от 12.01.23 г.

ПРИНЯТО:

на общем собрании работников  
Протокол № 1 от 12.01.23 г.

**Положение  
о комиссии по урегулированию споров между участниками  
образовательных отношений МБДОУ «ДС «Руслан»**

**1. Общее положение**

- 1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Руслан» (далее по тексту – Комиссия, Положение, Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и уставом Учреждения.
- 1.2. Положение регламентирует порядок создания, организацию работы, принятия решений Комиссии и их исполнения, компетенцию Комиссии, полномочия членов Комиссии.
- 1.3. Комиссия создаётся в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений Учреждения по вопросам реализации права на образование.
- 1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах коллективного обсуждения и решения вопросов на открытых заседаниях.
- 1.5. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав всех участников образовательного процесса Учреждения.
- 1.6. Положение о Комиссии утверждаются и согласовываются с учётом мнений родителей (законных представителей), а также профсоюза работников Учреждения.
- 1.7. Изменения и (или) дополнения в Положении принимаются с учётом мнения родителей, профсоюза работников Учреждения и вступают в силу после утверждения руководителем Учреждения.
- 1.8. Положение распространяются на всех участников образовательного процесса Учреждения.
- 1.9. Положение вступает в силу со дня его утверждения.

**2. Порядок создания и состав Комиссии**

- 2.1. Комиссия создаётся постоянно на учебный год и (или) на время рассмотрения конкретного вопроса.
- 2.2. В состав Комиссии входит 6 человек:
  - 2.2.1. От представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся – 3 человека.
  - 2.2.2. От представителей работников Учреждения – 3 человека.

2.3. В состав Комиссии могут входить представители государственных органов власти, должностные лица и (или) приглашенные эксперты (специалисты) (с их согласия).

2.4. Руководитель Учреждения и его заместители вправе участвовать в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса.

2.5. Представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения выбираются на Собрании коллектива Учреждения.

2.6. От администрации в состав комиссии входит сам руководитель Учреждения или назначает представителя администрации.

2.7. Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.

2.8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

### **III. Компетенция Комиссии и полномочия членов Комиссии**

3.1. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение следующих вопросов:

3.1.1. возникновение конфликта интересов между педагогическими работниками Учреждения и иными участниками образовательного процесса;

3.1.2. применения локальных нормативных актов Учреждения в части, противоречащей реализации права на образование;

3.1.3. рассмотрение конфликтных ситуаций во время промежуточной аттестации, в том числе объективность выставления отметок;

3.1.4. рассмотрение обращений родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника<sup>1</sup>;

3.1.5. рассмотрение обращений педагогических работников Учреждения о наличии или об отсутствии конфликта интересов, о соблюдении норм Этического кодекса педагогических работников Учреждения;

3.1.6. нарушения педагогическими работниками норм Этического кодекса педагогических работников Учреждения;

3.2. Члены Комиссии при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии:

3.2.1. принимают к рассмотрению заявления (обращения, жалобы) от участника образовательного процесса;

3.2.2. принимают решение по каждой конфликтной ситуации (спорному вопросу);

3.2.3. вправе сформировать предметную комиссию для принятия решения об объективности выставления отметки обучающегося (решение принимается в течение трех дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен заявителем);

3.2.4. запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

3.2.5. рекомендуют внести изменения (дополнения) в локальные нормативные акты Учреждения.

3.3. Полномочия членов Комиссии могут быть прекращены досрочно:

3.3.1. по собственному желанию согласно заявлению на имя руководителя Учреждения;

3.3.2. в связи с невозможностью исполнения обязанностей члена Комиссии по уважительной причине (продолжительная болезнь свыше 40 календарных дней; длительный

---

<sup>1</sup> 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.

отпуск свыше 60 календарных дней; командировка на срок более 30 календарных дней; задержание или арест на срок свыше 30 календарных дней; призыв в Вооруженные Силы Российской Федерации; наказание, связанное с лишением или ограничением свободы);

3.3.3. в связи с увольнением работника из Учреждения или выбытием родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

3.4. Учреждение не выплачивает членам Комиссии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Комиссии (командировочные расходы, повышение квалификации, профессиональная переподготовка и т.п.).

#### **IV. Организация работы Комиссии**

4.1. Члены Комиссии на своем первом заседании избирают открытым голосованием с оформлением соответствующего протокола председателя и секретаря Комиссии. Комиссия в любое время вправе переизбрать своего председателя и (или) секретаря.

4.2. Председатель организует работу Комиссии, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

4.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Комиссии собирается незамедлительно.

4.4. В заседании Комиссии вправе участвовать руководитель Учреждения с правом совещательного голоса.

4.5. Заседание Комиссии является правомочным, если все члены Комиссии извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует 5 (пять) и более членов Комиссии. Передача членом Комиссии своего голоса другому лицу не допускается.

4.6. При решении вопросов каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

#### **V. Порядок принятия и исполнения решений Комиссии**

5.1. Родители (законные представители) воспитанников или педагогические работники Учреждения вправе обратиться в Комиссию с письменным заявлением (обращением, жалобой) в течение 14 (четырнадцати) календарных дней со дня возникновения конфликтной ситуации и (или) нарушения прав, свобод, гарантий или обязанностей участника образовательного процесса.

5.2. Рассмотрение заявления (обращения, жалобы) осуществляется в 14 (четырнадцати) календарных дней со дня его поступления в Комиссию.

5.3. Конфликтная ситуация рассматривается на заседании Комиссии в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания Комиссии свидетелей (очевидцев) конфликта, приглашать экспертов (специалистов).

5.4. Комиссия в соответствии с полученным заявлением (обращением, жалобой), заслушав мнения сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

5.5. По письменному заявлению участнику конфликтной ситуации выдается копия протокола заседания Комиссии.

5.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством путем открытого голосования.

5.7. Заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

5.8. Протокол заседания Комиссии составляется не позднее трех календарных дней после его проведения.

В протоколе указываются:

- место и время его проведения;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

5.9. Решение Комиссии является основанием для принятия руководителем Учреждения соответствующего решения.

5.10. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений Учреждения, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.11. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке руководителю Учреждения, в суде или иным уполномоченным органам власти (должностным лицам).

## **VI. Заключительные положения**

6.1. Члены Комиссии при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Учреждения, исполнять обязанности добросовестно и разумно.

6.2. Члены Комиссии несут ответственность перед Учреждением за убытки, причиненные Учреждению их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами.

6.3. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти пункты утрачивают силу до момента внесения соответствующих изменений и (или) дополнений в Положение.