

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ № 48  
(МКДОУ № 48)

456300 город Миасс Челябинская область, пр-т Автозаводцев 46а, тел. (3513)57-03-85  
ИНН/ КПП 7415032059 / 741501001 ОГРН 1037400871749

«ПРИНЯТО»

На педагогическом совете  
Протокол № 2 от 01.03.2019 г.

«СОГЛАСОВАНО»

С учетом мнения родительского комитета  
Протокол № 3 от 01.03.2019г

«СОГЛАСОВАНО»

С профсоюзным комитетом МКДОУ №48  
Протокол № 4 от 01.03.2019г

Председатель профкома  
*Назар Насретдинова Н.П.*



«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МКДОУ №48  
*О.А. Вьдрина*  
Приказ № 21/1 от 01.03.2019г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МКДОУ №48

#### Общие положения

1. Настоящие примерное положение (далее-Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 Ф3 Б образовании в Российской Федерации ( далее – Федеральный закон № 273).
2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении №48.  
(далее соответственно – Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образования, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.
3. Настоящие Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, её функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений комиссий.
4. Настоящие Положение принято с учётом мнения совета обучающихся (*протокол от 01.03.2019г. №3*) и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – совет родителей) (*протокол от 01.03.2019г. №4*).
5. Изменение в Положении могут быть внесены только с учетом мнения совета обучающихся и совета родителей, а также по согласования с профсоюзным комитетом организации.

6. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом №273, а также другими федеральными законами, иными нормативными актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами образовательной организации, коллективным договором и настоящим Положением.

#### **Порядок создание и работы комиссии.**

7. Комиссия создается приказом руководителя организации из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (при их наличии), представителей родителей ( законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны.

8. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно советом обучающихся, советом родителей законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и профсоюзным комитетом организации.

9.Срок полномочий комиссий - 1 год.

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

1) На основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее 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 организацией.

11.В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее 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 представителя, заместителя председателя и секретаря.

14.Координацию деятельности комиссией осуществляется представитель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссией из числа лиц, входящих в ее 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 заседании и иных исходящих документов Комиссии;

5) подписание протоколов и иных исходящих документов Комиссии;

6) общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

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

17.Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

1) Координация работы членов Комиссии,

2) Подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;

3) выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

18. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа членов.
19. Секретарь Комиссии осуществляют следующие функции:
- 1) Регистрации 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.
20. Члены комиссии имеют право:
- 1) Участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
  - 2) обращаться к председателю комиссии по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;
  - 3) запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
  - 4) в случае предлагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
  - 5) выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение, а в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
  - 6) вносить предложения по совершенствованию организации работы комиссии.
21. 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.
22. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

#### **Функции и полномочия комиссии**

23. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции;
- 1) Рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:
    - а) правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;
    - б) образовательных программ организации. В том числе рабочих программ учебных предметов, кругов;
    - в) иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установление форм, периодичности и порядка

проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- 2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;\*
- 3) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;
- 4) рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

24. 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.

25. По итогам рассмотрения заявлений образовательных отношений Комиссия имеет следующий 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 этике 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 обучающимся дисциплинарного уровня;
- 5) Вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

#### **Регламент работы комиссии**

26. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес руководителя организации, с указанием приказов нарушение прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

27. В заявлении указываются:

- 1) Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);
- 2) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - оспариваемые действия или бездействие совета обучающихся и (или) совета родителей;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действие или бездействия которого оспаривается, в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – указание на приказ руководителя организации, которой обжалуется;
- 4) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;

5) требование заявителя.

28. В случае необходимости в подтверждение своих доходов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документов и материалы либо их копии.

29. 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.

30. При отсутствии 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.

31. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 27 настоящего Положения, заседание Комиссии его рассмотрению не проводится.

32. 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.

33. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя организации и (или) любых иных ц.

34. По запросу Комиссии руководитель организации в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

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

#### **Порядок принятия и оформления решений комиссии**

36. По результатам рассмотрения заявления участника образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей 9 законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников организации.

38. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего число членов Комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действие или бездействие которого оспаривается, а в случаи обжалование решения о применении к обучающемуся дисциплинированного взыскание- в пользу обучающегося.

39. Решения Комиссии оформляется протоколам заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

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

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

42. 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.

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