

ПРИНЯТО  
Общим собранием трудового коллектива  
МАДОУ «ЦРР – Д/с № 114»  
Протокол № 6  
«04» мая 2017г.

ПРИНЯТО  
Общим родительским собранием  
МАДОУ «ЦРР – Д/с № 114»  
Протокол № 2 от «05» мая 2017г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ  
МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ  
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Центр развития ребенка – Детский сад № 114» г. Сыктывкара**

Участники образовательных отношений - воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники и их представители.

Участники отношений в сфере образования - участники образовательных отношений и федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, работодатели и их объединения.

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 воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанников.

Споры между участниками образовательных отношений - разногласия между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и принимаются на заседании Общего собрания трудового коллектива, Общем родительском собрании.

## 1. Общие положения

1.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - Детский сад № 114» г. Сыктывкара (далее по тексту - Комиссия) создается в соответствии со статьей 45 главы 4 Федерального Закона №273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов Учреждения.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г., Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006г. № 59 – ФЗ, Уставом, локальными актами МАДОУ, настоящим Положением.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении:

**Отношения в сфере образования** - совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ (образовательные отношения), и общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями и целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование.

**Участники образовательных отношений** - воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники и их представители.

**Участники отношений в сфере образования** - участники образовательных отношений и федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, работодатели и их объединения.

**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 воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанников.

**Споры между участниками образовательных отношений** - разногласия между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и принимаются на заседании Общего собрания трудового коллектива, Общем родительском собрании.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2.Порядок создания Комиссии**

2.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в МАДОУ из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников МАДОУ.

2.2. Представители работников МАДОУ в состав Комиссии избираются на Общем собрании трудового коллектива путём открытого голосования.

2.3. Представители родителей (законных представителей) в состав Комиссии избираются на общем родительском собрании или родительском комитете.

2.4. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет её председатель, ведение документооборота осуществляет секретарь. Они избираются из состава Комиссии большинством голосов членами Комиссии путём открытого голосования.

2.5. Состав Комиссии утверждается приказом по МАДОУ. Директор МАДОУ не может являться председателем Комиссии.

2.6. 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 увольнения работника – члена Комиссии,

- в случае прекращения образовательных отношений между Учреждением и родителем (законным представителем) воспитанника – члена Комиссии.

2.7. В случае выхода одного или нескольких членов Комиссии из её состава, проводятся дополнительные выборы на Общем собрании трудового коллектива Учреждения и на заседании Общего родительского собрания или родительского комитета Учреждения путем открытого голосования.

2.8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

## **3.Организация работы Комиссии**

3.1. Деятельность комиссии основана на следующих принципах:

**Принцип гуманизма** – человек является наивысшей ценностью, подразумевает уважение интересов всех участников спорной ситуации.

**Принцип объективности** - предполагает понимание определенной субъективности той информации, с которой приходится работать членам Комиссии, умение оценить степень этой субъективности, умение и стремление минимизировать всякую субъективность, искажающую реальное положение дел. Данный принцип подразумевает способность абстрагироваться от личных

установок, личных целей, личных пристрастий, симпатий и т. д. при содействии в разрешении споров, минимизировать влияние личных и групповых интересов, установок, др. субъективных факторов на процесс и результаты исследования конфликтов.

**Принцип компетентности** – предполагает наличие определенных умений и навыков решения конфликтных и спорных ситуаций, это способность членов Комиссии в реальном конфликте осуществлять деятельность, направленную на минимизацию деструктивных форм конфликта и перевода социально-негативных конфликтов в социально-позитивное русло. Она представляет собой уровень развития осведомленности о диапазоне возможных стратегий конфликтующих

сторон и умение оказать содействие в реализации конструктивного взаимодействия в конкретной конфликтной ситуации.

**Принцип справедливости** - наказание и иные меры при разрешении спорных и конфликтных ситуаций, должны быть справедливыми, т.е. соответствовать характеру и степени общественной опасности выявленного негативного факта, обстоятельствам его совершения и личности виновного.

### **3.2. Порядок обращения в Комиссию**

3.2.1. Обращение участника образовательного процесса по конфликтным ситуациям в пределах компетенции Комиссии подаются в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства, требования заявителя. К заявлению могут прилагаться документы (их копии) по сути обращения.

3.2.2. Прием заявлений в Комиссию производится секретарем МАДОУ. Заявления обязательно подлежат регистрации в «Журнале регистрации заявлений и обращений граждан».

3.2.3. Комиссия обязана рассмотреть заявление в течение 30 дней со дня его регистрации. В исключительных случаях (приглашение экспертов, болезнь одной из сторон конфликта или одного из членов Комиссии, проведение дополнительных исследований и др.) срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней, с уведомлением о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

### **3.3. Порядок рассмотрения обращений Комиссией**

3.3.1. Перед проведением заседания по рассмотрению обращения члены Комиссии осуществляют предварительную работу, необходимую для объективного рассмотрения заявления (определяют и изучают перечень необходимых документов и др.). После чего председатель Комиссии объявляет дату и время проведения заседания Комиссии.

3.3.2. Секретарь Комиссии не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения заседания, извещает всех членов Комиссии о дате, времени и месте его проведения.

3.3.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют все члены Комиссии.

3.3.4. Председатель вслух зачитывает всем членам Комиссии письменное обращение, предоставляет слово членам Комиссии по существу вопроса, ведет заседание Комиссии, выносит проекты решений на голосование. Председатель

Комиссии в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу ДОУ, законодательству РФ.

3.3.5. Обращения, направленные в комиссию, подлежат обязательному рассмотрению указанным органом с привлечением родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.3.6. В случаях, когда обратившееся в комиссию лицо не может присутствовать на заседании комиссии, оно предоставляет заявление о рассмотрении обращения без его участия.

3.3.7. Администрация МАДОУ создаёт условия для работы Комиссии, предоставляет кабинет, необходимые материалы, средства связи и др.

#### **4.Принятие решений Комиссией и их исполнение**

4.1. Решение Комиссии принимается большинством голосов. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности.

4.2.Решение Комиссии оформляется Протоколом заседания комиссии и подписывается председателем и секретарём Комиссии.

4.3.Решение Комиссии согласовывается с директором МАДОУ. Решение Комиссии (ответ) направляется заявителю в письменном виде в установленный законодательством РФ срок.

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

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

4.6. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

4.7.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 Учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

4.8.Комиссия отказывает в удовлетворении жалобой 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.

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

#### **4.1. Комиссия имеет право:**

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при нарушении и ущемлении его прав;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к её компетенции;
- рекомендовать приостановить или отменить ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать внести изменения в локальные акты МАДОУ с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

#### **4.2. Председатель Комиссии имеет право:**

- в одностороннем порядке пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, воспитанника и его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.
- обратиться за помощью к директору МАДОУ для разрешения особо острых конфликтов;
- право приглашать на заседания Комиссии конфликтующие стороны, других заинтересованных лиц.

4.3. Член Комиссии вправе подать письменное заявление о досрочном выводе его из состава Комиссии.

#### **4.4. Обязанности членов Комиссии:**

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- стремится разрешить конфликтную ситуацию конструктивным способом;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в письменной форме;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;
- принимать своевременное решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- доводить решение до конфликтующих сторон и администрации Учреждения;
- давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме в сроки, установленные законодательством РФ.

### **5. Взаимосвязь с другими органами**

5.1. Комиссия при необходимости может приглашать независимых экспертов, либо представителей администрации УДО.

5.2. Взаимодействует с Общим собранием трудового коллектива, Общим родительским собранием.

### **6. Ответственность**

6.1. Комиссия рассматривает конфликтную ситуацию строго в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.

6.2. Комиссия осуществляет контроль за исполнением принятого решения.

6.3. Разглашение материалов деятельности Комиссии как её членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ директора по итогам работы Комиссии.

6.4. Комиссия несёт ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно - правовым актам.

## 7. Делопроизводство

7.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

7.2. Протокол составляется не позднее 3 дней после принятия решения Комиссии.

7.3. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Комиссии;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- содержание обращения;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Комиссии и приглашённых лиц;
- решение Комиссии;
- количество голосов, поданных "за", "против", "воздержался".

7.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.

7.5. Книга протоколов Комиссии нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего, печатью учреждения по истечении учебного года.

7.6. Нумерация протоколов Комиссии ведётся от начала учебного года.

7.7. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.

7.8. Книга протоколов Комиссии хранится в делах МАДОУ 5 лет согласно номенклатуры дел и сдаются в архив в установленном порядке.

7.9. При изменении состава Комиссии и ее председателя, соответствующие документы передаются новому составу Комиссии по акту приёмо-передачи документов.