

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города  
Новосибирска «Детский сад № 97 «Сказка»

630068 г. Новосибирск, ул. Пришвина 4  
ИНН 5409111407 КПП 540901001 ОГРН 1025403870250

Принято  
педагогическим советом  
МБДОУ д/с 97  
Протокол № 1 от  
«24» 08 2023 года

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ д/с № 97  
Е.В. Гичкина  
Приказ № 39/1  
от «01» 08 2023 года



**Положение о комиссии и урегулированию споров между  
участниками образовательных отношений МБДОУ д/с № 97  
«Сказка»**

**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) с целью регламентации порядка ее создания, организации работы, принятия решений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее-Комиссия) МБДОУ д/с № 97 «Сказка» (далее – ДОУ, Учреждение) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

возникновения конфликта интересов педагогических работников;  
правомерность применения локальных нормативных актов;  
иных конфликтных ситуациях.

1.3. Задачи Комиссии: разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем доказательного разъяснения действующих норм и правил;

принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

1.4. Для решения отдельных вопросов Комиссия может обращаться за получением достоверной информации к любым достоверным источникам информации по предмету конфликта.

1.5. Для получения правомерного решения комиссия использует различные нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

1.6. Деятельность Комиссии основывается на принципах коллективного обсуждения и решения вопросов на открытых заседаниях.

1.7. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав всех участников образовательного процесса ДООУ.

1.8. Положение распространяется на всех участников образовательного процесса ДООУ.

## **2. Определение используемых в проекте понятий и терминов**

Локальный нормативный акт – нормативное предписание, принятое на уровне Учреждения и регулирующее его внутреннюю деятельность. Распорядительный акт – это приказ, изданный руководителем Учреждения, в котором фиксируются решения административных и организационных вопросов деятельности Учреждения.

Педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с Учреждением и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности; Участники образовательных отношений – обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, педагогические работники и их представители, Учреждение.

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. Личная заинтересованность педагогического работника – возможность получения педагогическим работником при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

## **3. Порядок создания, организации работы, принятия решений**

### **Комиссии.**

3.1. Комиссия создается в составе 3 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации.

Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав комиссии осуществляется советом родителей (законных представителей) воспитанников и Общим собранием работников ДООУ.

3.2. Срок полномочий Комиссии составляет один год.

3.3. Члены Комиссии при рассмотрении вопросов, отнесенных к своей компетенции:

3.3.1. принимают к рассмотрению заявления (обращения, жалобы) от участников образовательного процесса;

3.3.2. запрашивают дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

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

3.3.4. ведут работу по внесению изменений (дополнений) в локальные нормативные акты ДООУ.

3.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. В случаях, не

терпящих отлагательства, заседание Комиссии собирается незамедлительно.

3.5. Педагогические работники ДООУ и родители (законные представители) вправе обратиться в Комиссию как с письменным заявлением (обращением, жалобой), так и с устным в любое время при возникновении конфликтной ситуации и (или) нарушения прав, свобод, гарантий или обязанностей участника образовательного процесса.

3.6. Рассмотрение заявления (обращения, жалобы) осуществляется в назначенное Комиссией время.

3.7. Конфликтная ситуация рассматривается на заседании Комиссии в присутствии обеих сторон конфликта. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей (очевидцев) конфликта, приглашать экспертов (специалистов).

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

3.9. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования.

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

3.11. 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.

3.12. По просьбе сторон конфликта протокол заседания может не составляться.

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

3.14. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке заведующему ДООУ, в суд или иные уполномоченные органы власти (должностным лицам).

3.15. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательного процесса имеет право:

3.15.1. принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса;

3.15.2. принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;

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

3.15.4. рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

3.15.5. определять перечень дополнительных материалов для уточнения информации.

3.16. Члены Комиссии по урегулированию споров между участниками

образовательного процесса обязаны:

3.16.1. присутствовать на всех заседаниях комиссии;

3.16.2. принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;

3.16.3. принимать решение по заявленным вопросам открытым голосованием;

3.16.4. принимать решение своевременно, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения;

3.16.5. давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя в трехдневный срок со дня принятия решения

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Члены Комиссии при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах ДОУ и участников образовательного процесса, осуществлять свои права, исполнять обязанности добросовестно и разумно.

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

#### **5. Порядок вступления Положения в силу и способ опубликования**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу после приказа заведующего ДОУ о его введении в действие, и должно быть опубликовано на сайте ДОУ в течение 3-х рабочих дней с даты утверждения.

5.2. Изменения и (или) дополнения в Положение принимаются с учетом мнения работников ДОУ и родителей и вступают в силу после утверждения заведующего ДОУ.