

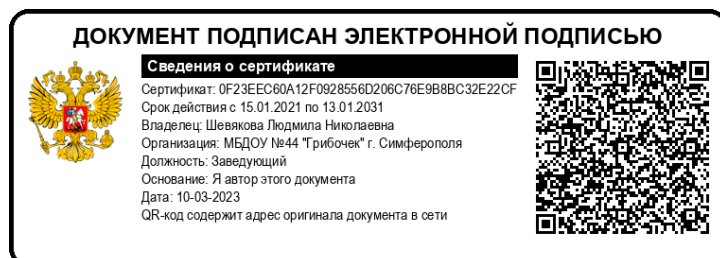
**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида №44 «Грибочек»  
муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым**

**«ПРИНЯТО»**

Попечительским советом  
протокол № 2 от 30.08.2019  
общим собранием коллектива  
протокол № 4 от 30.08.2019

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Заведующий МБДОУ №44  
«Грибочек»  
\_\_\_\_\_/ Шевякова Л.Н.  
от «30» августа 2019 г.



**Положение**

**в между участниками образовательных  
отношений «Грибочек» г.Симферополя**

**положения**

в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", с учетом мнения коллегиальных органов Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №44 «Грибочек» (Далее – ДОУ).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством об образовании, трудовым и семейным законодательством, Уставом ДОУ, Положением о профессиональной этике работников МБДОУ №44 «Грибочек», правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением.

1.4. Комиссия создана в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, неправомерного применения локальных нормативных актов, для обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарных взысканий и принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

1.5. Решения Комиссии являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

1.6. Решения Комиссии могут быть обжалованы в установленном законодательством порядке.

## **2. Состав и организация работы комиссии**

2.1. В состав Комиссии входят 3 наиболее квалифицированных и авторитетных представителя педагогических работников, избранные общим собранием, и 3 наиболее квалифицированных и авторитетных родителя (законных представителей обучающихся). Заведующий ДОУ входит в состав Комиссии по должности и является ее председателем.

2.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом.

2.3. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, могущего повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.4. Из числа членов Комиссии на ее первом заседании прямым открытым голосованием большинством голосов сроком на 1 год выбираются заместитель председателя и секретарь.

2.5. Председатель Комиссии:

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

2. 6. Заместитель председателя Комиссии:

- координирует работу членов Комиссии;
- готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;
- осуществляет контроль за выполнением плана работы Комиссии;
- в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.

2.7. Секретарь Комиссии:

- организует делопроизводство Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее пяти календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;
- обеспечивает контроль за выполнением решений Комиссии;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

2.8. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня, член Комиссии обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

2.9. При необходимости председатель имеет право привлекать к работе Комиссии в качестве экспертов любых совершеннолетних физических лиц с правом совещательного голоса. Привлекаемые к работе лица должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением до начала их работы в Комиссии.

2.10. Членам Комиссии и лицам, участвовавшим в ее заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Информация, полученная в процессе деятельности Комиссии, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

2.11. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Кворумом для проведения заседания является присутствие на нем 2/3 членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов и фиксируются в протоколе заседания Комиссии. В случае равенства голосов, решающим является голос ее председателя.

2.12. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

### **3. Порядок работы Комиссии**

3.1. Основанием для проведения заседания является письменное заявление в Комиссию участника образовательных отношений, который полагает, что его права нарушены (заявитель).

3.2. В заявлении указываются:

- Ф.И.О. заявителя;
- требования заявителя;
- обстоятельства, на которых заявитель основывает свои требования;
- доказательства, подтверждающие основания требований заявителя;
- перечень прилагаемых к заявлению документов или иных материалов;
- дата заявления;

- подпись заявителя.

3.3. Поданное заявление регистрируется секретарем в Журнале регистрации заявлений.

3.4. Заседание Комиссии проводится не позднее 7 рабочих дней с момента подачи заявления в присутствии сторон спора.

3.5. При наличии письменной просьбы заявителя или (и) оппонента о рассмотрении спора без его (их) участия, заседание Комиссии проводится в его (их) отсутствие. В случае неявки хотя бы одной из сторон спора на заседание Комиссии, при отсутствии письменной просьбы данной стороны о рассмотрении указанного вопроса без ее участия, рассмотрение спора откладывается. Повторная неявка той же стороны спора без уважительных причин не является основанием для отложения рассмотрения спора.

3.6. Разбирательство в Комиссии осуществляется в пределах тех требований и по тем основаниям, которые изложены в заявлении. Изменение предмета и (или) основания, изложенного в заявлении, в процессе рассмотрения спора не допускаются.

3.7. В ходе заседания Комиссия заслушивает доводы сторон, исследует представленные доказательства и принимает решение по спору в соответствии с п.3.8. настоящего Положения.

3.8. Каждая сторона представляет обстоятельства, на которые она ссылается как на основание своих требований или возражений. Комиссия вправе потребовать представления сторонами дополнительных доказательств, обосновывающих их требования или возражения. Она вправе также по своему усмотрению испрашивать представление доказательств от иных лиц, вызывать и заслушивать свидетелей.

3.9. Оценка доказательств осуществляется членами Комиссии по их внутреннему убеждению, основанному на всестороннем, полном и объективном исследовании имеющихся доказательств.

3.10. По итогам рассмотрения спора Комиссия принимает решение с указанием мотивов, на которых оно основано.

#### **4. Права членов комиссии**

Комиссия имеет право:

4.1. Принимать к рассмотрению обращение (жалобу, заявление, предложение) любого участника образовательных отношений в пределах своей компетенции.

4.2. Принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.

4.3. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации учреждения.

4.4. Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения вопроса при согласии конфликтующих сторон.

4.5. Рекомендовать внести изменения в локальные нормативные акты ДООУ с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

#### **5. Обязанности членов комиссии**

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;

---

– принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность.

#### **6. Делопроизводство комиссии**

6.1. Документация комиссии выделяется в отдельное делопроизводство ДОУ.

6.2. Заседания комиссии оформляются протоколом.

6.3. Протоколы заседаний комиссии хранятся в документах ДОУ в течение 3-х лет.