

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению  
на общем собрании работников  
(протокол от 29.05.2015 № 3)

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ детский сад  
«Берёзка»  
Одинцева О.В.



**ПОРЯДОК**  
**создания, организации работы, принятия решений комиссией по**  
**урегулированию споров между участниками**  
**образовательных отношений и их исполнения**

1. Общие положения

1.1. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения (далее Порядок) разработан для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида «Берёзка» с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей (далее - Организация) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.2. Настоящий Порядок утверждается приказом руководителя Организации.

1.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) создана 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, обжалования решений дисциплинарного взыскания.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 года № 273, а также иными нормативными правовыми актами РФ, законами и нормативными правовыми актами ХМАО-Югры, муниципального образования Сургутского района, содержащими нормы и регулирующие отношения в сфере образования, Уставом и локальными нормативными актами Организации, осуществляющей образовательную деятельность, настоящим Порядком.

1.5. К участникам образовательных отношений относятся: обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность, Организация.

2. Порядок создания Комиссии

2.1. Комиссия создается в Организации, осуществляющей образовательную деятельность, из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2. Комиссия состоит из избираемых членов, представляющих:

- родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся - 2 человека;

- работников Организации - 2 человека.

2.3. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется Общим родительским собранием Организации и Общим собранием трудового коллектива Организации:

- члены Комиссии, представляющие родительскую общественность Организации, избираются на заседании Общего родительского собрания Организации из родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Организации простым большинством голосов присутствующих;

- члены Комиссии, представляющие работников трудового коллектива, избираются на Общем собрании трудового коллектива Организации простым большинством голосов присутствующих.

2.4. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.5. Комиссия считается сформированной и приступает к работе с момента избирания всего состава комиссии.

2.6. Комиссия формируется на постоянной основе, считается постоянно действующей. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя Организации, при исключении или добавлении новых членов вносятся изменения в приказ Организации.

2.7. Приказ и настоящий Порядок размещается в доступном для широкого обозрения месте на информационных стендах и официальном сайте ДОО в сети Интернет.

2.8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.9. Полномочия члена Комиссии могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Комиссии;

- в случае невозможности исполнения членом Комиссии своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Организации в течение двух месяцев;

- в случае отчисления из Организации обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или в случае прекращения трудовых отношений с Организацией - члена Комиссии;

- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

- в случае привлечения члена Комиссии к уголовной ответственности.

2.10. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 1.3. настоящего Порядка.

2.11. Комиссию возглавляет председатель, избираемый членами Комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии.

2.12. Руководитель Организации не может быть избран председателем Комиссии.

2.13. Комиссия вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии.

2.14. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии:

- ведёт заседание Комиссии;

- подписывает протокол заседания Комиссии.

2.15. В случае отсутствия председателя Комиссии, его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами Комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии, или один из членов Комиссии по решению Комиссии.

2.16. Для ведения текущих дел члены Комиссии назначают секретаря Комиссии, который отвечает за подготовку заседаний Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии и достоверность отраженных в нём сведений, а также за рассылку извещений о месте и сроках проведения заседаний Комиссии.

### 3. Деятельность Комиссии

3.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости в связи поступившими в Комиссию обращениями участников образовательных отношений.

3.2. Обращение в Комиссию могут направлять родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники, руководитель Организации либо представитель Организации, действующий на основании доверенности.

3.3. Срок обращения в Комиссию составляет 30 календарных дней с того дня когда участник (участники) образовательных отношений узнал (узнали) или должен был (должны были) знать о нарушении своего права (своих прав).

3.4. Комиссия обязана рассмотреть поступившее от участника (участников) образовательных отношений письменное заявление в течение 10 (десяти) календарных дней со дня его подачи.

3.5. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии, а в его отсутствие - заместителем председателя. Правом созыва заседания Комиссии обладают также руководитель Организации. Комиссия также может созываться по инициативе не менее чем 1/3 членов Комиссии.

3.6. При Комиссии могут создаваться подкомиссии. Составы подкомиссии утверждаются Комиссией. В подкомиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых Комиссия сочтет необходимыми привлечь для обеспечения эффективной работы подкомиссии. Председатель любой подкомиссии является членом Комиссии.

3.7. Заседание Комиссии правомочно, если все члены Комиссии извещены о времени и месте его проведения и на нём присутствуют не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии определенного настоящим Порядком.

3.8. При отсутствии на заседании Комиссии по уважительной причине члена Комиссии, представленное им в письменной форме мнение, учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.

3.9. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

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

3.11. В случае обращения в Комиссию на члена Комиссии, он не принимает участия в работе Комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.

3.12. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3.13. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) обучающего или работника Организации, информация об этом представляется руководителю Организации для решения вопроса о применении к обучающемуся, работнику Организации мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством РФ.

В случае установления Комиссией факта совершения участником образовательных отношений действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в трёхдневный срок, а при необходимости - немедленно.

3.14. Решение Комиссии принимается открытым голосованием. Решение Комиссии считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство участвующих в голосовании членов Комиссии. В работе Комиссии может быть предусмотрен порядок тайного голосования, который устанавливается на заседании Комиссии. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

3.15. Член Комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

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

3.17. Копии протокола заседания Комиссии в трёхдневный срок со дня заседания направляются руководителю Организации, полностью или в виде выписок из протокола - заинтересованным лицам.

3.18. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в Комиссию меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся, Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать участников образовательных отношений, имеющих отношение к фактам и событиям, указанным в обращении, а также запрашивать необходимые документы и материалы для объективного и всестороннего рассмотрения обращения. Комиссия может пригласить несовершеннолетнего обучающегося для дачи устных объяснений, показаний, при условии, что не нанесёт психологической травмы ребенку, и соответствует морально-этическим нормам.

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

3.20. По итогам рассмотрения вопроса об обжаловании применения меры дисциплинарного взыскания Комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать обоснованность применения меры дисциплинарного взыскания;
- признать необоснованность применения меры дисциплинарного взыскания, в этом случае вынесенная мера дисциплинарного взыскания подлежит отмене.

3.21. Заявление о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника рассматривается Комиссией в случае, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах.

3.22. Председатель Комиссии организует ознакомление педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии с информацией, поступившей в Комиссию, и результатами её проверки.

3.23. Заседание Комиссии проводится в присутствии педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки педагогического работника или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки педагогического работника или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие педагогического работника.

3.24. По итогам рассмотрения вопроса о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника Комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что педагогический работник соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;
- установить, что педагогический работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Организации указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения требований урегулирования конфликта интересов, либо применить к педагогическому работнику конкретную меру ответственности.

3.25. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу педагогического работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований по урегулированию конфликта интересов.

3.26. В Комиссию принимаются заявления по вопросам применения локальных нормативных актов Организации.

3.27. По итогам рассмотрения вопроса применения локальных нормативных актов Комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить соблюдение требований локального нормативного акта;
- установить несоблюдение требований локального нормативного акта, в этом случае руководитель Организации обязан принять меры по обеспечению соблюдения требования локального нормативного акта.

3.28. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пунктах 3.20, 3.24, 3.27 настоящего Порядка, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено вышеуказанными пунктами настоящего Порядка. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

3.29. Комиссия обязана рассматривать обращение и принимать решение в соответствии с действующим законодательством, в сроки, установленные п. 3.3 и 3.4 настоящего Порядка.

#### 4. Делопроизводство и исполнение решений

4.1. Делопроизводство Комиссии представляет собой перечень документации с указанием сроков их хранения - 5 лет:

- заявление в Комиссию (форма) Приложение 1;
- журнал регистрации заявлений в Комиссию Организации (форма) Приложение 2;
- протоколы заседаний Комиссии (форма) Приложение 3.

4.2. Решения Комиссии исполняются в установленные ею сроки и могут быть обжалованы в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.3. Контроль исполнения решения, принятого Комиссией по рассматриваемому вопросу осуществляется членом Комиссии, на которого этот контроль возложен Комиссией.

4.4. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов Организации, приказов или поручений руководителя Организации.

4.5. Порядок принят с учётом мнения Управляющего совета, а также представительного органа работников Организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.6. Настоящий Порядок действителен в течение 5 (пяти) лет с момента его принятия. По истечении указанного срока Порядок подлежит пересмотру на предмет изменения требований действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение либо отмену закрепленных в нем положений. При отсутствии таких условий Порядок может быть повторно принят в той же редакции.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета  
МБДОУ детский сад «Берёзка»

\_\_\_\_\_ С.И. Зырянова

СОГЛАСОВАНО:

Председатель совета родителей

\_\_\_\_\_

ФОРМА заявления

Заявление

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном ...

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_ (содержание жалобы, обращения, предложения)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

ФОРМА журнала

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений  
в МБДОУ - детском саду "Берёзка»

№ п/п	Дата поступления заявления	ФИО заявителя	Краткое содержание запроса	№ и дата протокола заседания комиссии дата ответа заявителю	Роспись заявителя
1	2	3	4	5	6



ФОРМА протокола

ПРОТОКОЛ (форма)

заседания комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

МБДОУ - детский сад «Берёзка», п.г.т. Федоровский

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ \_\_\_\_\_

Председатель – фамилия, имя, отчество Присутствовали: фамилии, инициал.

Секретарь – фамилия, имя, отчество Приглашенные: должности, фамилии, инициалы

Повестка дня:

1. О заслушивании (доклад)
2. О выполнении (сообщение)

СЛУШАЛИ:

1. Фамилия И.О. – изложение содержания доклада

ВЫСТУПИЛИ:

Фамилия И.О., должность – содержание выступления

Фамилия И.О., должность – содержание выступления

РЕШИЛИ:

- 1.1. Утвердить ...

ГОЛОСОВАЛИ:

- 1.2. Представить ...

СЛУШАЛИ:

2.

ВЫСТУПИЛИ:

РЕШИЛИ:

2.1.

ГОЛОСОВАЛИ:

Председатель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Секретарь: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /