

**МКДОУ «Антоновский детский сад №1 «Солнышко»**  
Октябрьского муниципального района  
Волгоградской области

404330 Волгоградская область, Октябрьский район, х. Антонов, ул. Вишневая № 24. Тел:88447565534.

Принят  
на Общем собрании работников  
МКДОУ «Антоновский детский сад № 1  
«Солнышко»  
Протокол № 7 от « 09 » 09 2018 г.

*Синько / Синько О.С. /*  
Согласовано:

Родительский комитет

Протокол № 7 от 09 сентября 2018г

*Осиньва / Осиньва Т.В. /*

Утверждено:

Заведующий д/с

*Корова* Н.Д. Короткова

Приказ № 26 от 11.09.2018г



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ**  
**МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**  
**МКДОУ «Антоновский детский сад №1 «Солнышко»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Антоновский детский сад № 1 «Солнышко» (далее - Учреждение), в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом Учреждения, настоящим положением.
- 1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) является выборным представительным органом Учреждения.
- 1.3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случае возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов (ст. 45 п.2).

**МКДОУ «Антоновский детский сад №1 «Солнышко»**  
Октябрьского муниципального района  
Волгоградской области

404330 Волгоградская область, Октябрьский район, х. Антонов, ул. Вишневая № 24. Тел:88447565534.

---

Принят  
на Общем собрании работников  
МКДОУ «Антоновский детский сад № 1  
«Солнышко»  
Протокол № 7 от « 09 » 09 2018 г.

Утверждено:  
Заведующий д/с  
\_\_\_\_\_ Н.Д. Короткова  
Приказ № 26 от 11.09.2018г

Согласовано:  
Родительский комитет  
Протокол № 7 от 09 сентября 2018г

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ**  
**МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**  
**МКДОУ «Антоновский детский сад №1 «Солнышко»**

***1. Общие положения***

- 1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Антоновский детский сад № 1 «Солнышко» (далее - Учреждение), в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом Учреждения, настоящим положением.
- 1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) является выборным представительным органом Учреждения.
- 1.3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случае возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов (ст. 45 п.2).

- 1.4. В настоящем Положении используются следующие понятия:
- 1.4.1. участники образовательных отношений – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность (ст. 2 п.31);
- 1.4.2. педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности (ст.2 п.21);
- 1.4.3. 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 (ст.2 ).
- 1.5. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в Учреждении.
- 1.6. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав участников образовательных отношений.
- 1.7. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Учреждением.
- 1.8. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Задачи**

- 2.1. Комиссия:
- 2.1.1. рассматривает и урегулирует споры между участниками образовательных отношений;
- 2.1.2. выносит решение по существу спора.

## **3. Функции**

- 3.1. Реализация права участников образовательных отношений на обращение в Комиссию по:

- 3.1.1. защите прав воспитанников, родителей (законных представителей), в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- 3.1.2. защите профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

#### ***4. Организация деятельности***

- 4.1. Состав Комиссии утверждается сроком на два года. Члены Комиссии выполняют свои обязанности на общественных, добровольных началах.
- 4.2. Комиссия состоит из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и работников организации, осуществляющих образовательную деятельность:
  - 4.2.1. избранными в состав Комиссии от работников Учреждения считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на Общем собрании работников;
  - 4.2.2. избранными в состав Комиссии от родительской общественности считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на заседании родительского комитета Учреждения.
- 4.3. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.
- 4.4. Комиссия может досрочно вывести члена из его состава по личному заявлению или по представлению председателя Комиссии, а также при личной заинтересованности члена Комиссии в решаемой конфликтной ситуации.
- 4.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих родителей.
- 4.6. Порядок рассмотрения конфликтной ситуации в Комиссии:
  - 4.6.1. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в Учреждении, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия;
  - 4.6.2. заявитель может обратиться в Комиссию в 3-х дневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав, подав письменное заявление;
  - 4.6.3. заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации указанной Комиссией;

- 4.6.4. Комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав и рассмотрев представленные документы обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации в течение десяти календарных дней со дня подачи заявления;
- 4.6.5. спор рассматривается в присутствии заявителя, или уполномоченного им представителя и ответчика. Рассмотрение спора в отсутствие заявителя или его представителя допускается лишь по письменному заявлению заявителя;
- 4.6.6. в случае неявки заявителя или его представителя на заседание рассмотрение откладывается;
- 4.6.7. в случае вторичной неявки заявителя или его представителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает заявителя права подать заявление о рассмотрении вопроса повторно в пределах срока;
- 4.6.8. Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, запрашивать необходимые документы.
- 4.7. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 4.8. Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.
- 4.9. В решении Комиссии указываются: наименование организации, фамилия, имя, отчество заявителя; даты обращения и рассмотрения конфликтной ситуации, существо конфликта; фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании; существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт), результаты голосования.
- 4.10. Копии решения Комиссии, подписанные председателем или его заместителем и заверенные печатью Учреждения, вручаются заявителю или его представителю в течение трех дней со дня принятия решения.
- 4.11. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

## **5. Права**

5.1. Комиссия имеет право:

- получать необходимые консультации различных специалистов Учреждения по вопросу урегулирования;
- приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласовании конфликтующих сторон.

5.2. Каждый член Комиссии имеет право:

- при несогласии с решением Комиссии высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

## **6. Ответственность**

6.1. Комиссия несет ответственность за:

- выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации.

## **7. Делопроизводство**

7.1. Заседания Комиссии оформляются протокольно.

7.2. В протоколах фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Комиссии;
- ФИО заявителя и ответчика;
- ФИО свидетелей конфликта;
- ФИО приглашенных специалистов;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Комиссию;
- предложения и замечания членов Комиссии;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Протоколы Комиссии входят в номенклатуру дел.