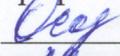


СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации

 Осокина О.В.
« 29 » января 2026г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МКДОУ

«Колчеданский детский сад №1»

 Калистратова Н.А.

Приказ № 47 от « 29 » января 2026г.



Положение

о комиссии по урегулированию споров между участниками

образовательных отношений МКДОУ «Колчеданский детский сад №1»

1. Общие положения

1. Настоящее положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года

№ 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее — Федеральный закон № 273).

2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МКДОУ «Колчеданский детский сад №1» (далее соответственно — Комиссия, организация) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т.ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, нарушения норм профессиональной чести и достоинства педагогических работников (посягательства на профессиональную честь и достоинство педагогических работников) (пункт 4 части 1 статьи 43 Закона № 273) и норм профессиональной этики педагогическими работниками; обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

В соответствии со статьями 381 - 382 Трудового кодекса Российской Федерации неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда) рассматриваются комиссией по трудовым спорам.

В соответствии с частью 1 статьи 11 Федерального закона "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ защита и восстановление интересов обеспечивается комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав.

3. В состав Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

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

5. Срок полномочий Комиссии - 3 года.

6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с организацией.

7. В случае досрочного прекращения полномочий членам Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 4 настоящего Положения.
8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
9. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.
10. Координацию деятельности Комиссии осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.
11. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:
- распределение обязанностей между членами Комиссии;
 - утверждение повестки заседания Комиссии;
 - созыв заседаний Комиссии;
 - сопредседательство на заседаниях Комиссии;
 - подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
 - общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.
12. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.
13. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:
- координация работы членов Комиссии;
 - подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
 - выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.
14. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.
15. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:
- регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
 - информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
 - ведение и оформление протоколов заседания Комиссии;
 - составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в Положении;
 - обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.
16. Члены Комиссии имеют право:
- участвовать в подготовке заседания Комиссии;
 - обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
 - запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
 - в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
 - выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит к обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
 - вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.
17. Члены Комиссии обязаны:
- участвовать в заседании Комиссии;
 - выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
 - соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
 - в случае возникновения конфликта интересов сообщать об этом Председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.
18. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

III. Функции, полномочия и принципы деятельности Комиссии.

19. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений;
- правила внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование;
- установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогических работников;
- справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной чести и достоинства педагогических работников (посягательства на профессиональную честь и достоинство педагогических работников) и норм профессиональной этики педагогическими работниками;

19. Комиссия не в праве осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования - федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов РФ, органами местного самоуправления.

20. По итогам рассмотрения заявлений участников ОО Комиссия имеет следующие полномочия:

- установление наличия или отсутствия нарушения участниками ОО локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;
- принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;
- установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной чести и достоинства педагогических работников (посягательства на профессиональную честь и достоинства педагогических работников) и норм профессиональной этики педагогическими работниками;
- вынесение рекомендаций различным участникам ОО в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

21. Принципы деятельности Комиссии:

- принцип гуманизма;
- принцип объективности;
- принцип компетентности;
- принцип справедливости.

22. Комиссия имеет право:

- запрашивать у участников ОО необходимые для ее деятельности документы;
- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками ОО;
- приглашать участников ОО для дачи разъяснений.

23. Комиссия обязана:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника ОО;
- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников ОО;
- стремиться к урегулированию разногласий между участниками ОО;
- в случае наличия уважительной уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого подлежат обжалованию, по их просьбе переносить заседания на другой срок;
- рассматривать обращения в сроки, предусматриваемые настоящим Положением;
- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами организации;
- способствовать развитию бесконфликтного взаимодействия в ДОУ;
- содействовать социальной реабилитации участников конфликтных и противоправных ситуаций с использованием восстановительных технологий, профилактике конфликтных ситуаций в ДОУ.

IV. Регламент работы Комиссии.

24. комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.
25. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника ОО.
26. В заявлении указываются:
 - ФИО заявителя;
 - оспариваемые действия или бездействия участника ОО;
 - ФИО участника ОО действия или бездействия которого оспариваются;
 - основания, по которым заявитель считает, что его права нарушены;
 - требования заявителя.
27. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.
28. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо в отказе от его рассмотрения в соответствии с данным Положением.
29. Участник ОО имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в заявлении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.
30. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя организации.
31. По запросу Комиссии руководитель организации в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.
32. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.
33. Материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами организации.

V. Организация деятельности Комиссии.

34. Председатель Комиссии является председательствующим, открывает заседание, оглашает состав Комиссии и существо рассматриваемого заявления.
35. Председательствующий разъясняет заявителю, другим участникам ОО, третьим лицам, участвующим в деле, их права и обязанности согласно законодательству РФ.
36. После разъяснения существа заявления заслушиваются мнения заявителя и лиц, чьи действия обжалуются в заявлении.
37. После выступления участников ОО им могут задаваться уточняющие вопросы.
38. Ход заседания фиксируется секретарем Комиссии в протоколе заседания.
39. По результатам рассмотрения заявления и исследования всех представленных доказательств, Комиссия в результате открытого голосования принимает решение.

VI. Порядок принятия и оформления решений Комиссии.

40. По результатам рассмотрения заявления участника ОО Комиссия принимает решение в целях урегулирования.
41. В случае установления фактов нарушения Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление.
42. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании.
43. Решение Комиссии оформляется протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.
44. Решение Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляется заявителю.
55. Решение Комиссии является обязательными для всех участников ОО и подлежат исполнению в срок, указанный в решении.

56. В случае, если педагог не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту в судебном порядке.
57. В случае, если другие участники ОО не согласны с решением Комиссии по своему обращению, то они могут воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке, а также в правоохранительные органы.
58. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.