



## П Р И К А З

23.04.2025

№ 103

г. Ижевск

Об утверждении «Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 248».

В соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с целью урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации прав на образование, в том числе в случае возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локально нормативных актов МБДОУ, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 23.04.2025 прилагаемое «Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 248» (далее по тексту – Положение, Учреждение).
2. Признать утратившим силу приказ МБДОУ № 248 от 01.06.2016 № 113 «Об утверждении Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 248».
3. Заместителю заведующего по учебно-воспитательной работе Сбоевой Д.В. разместить локальный нормативный акт на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в течение 10 рабочих дней со дня принятия.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 248

О.В. Кузнецова

С приказом ознакомлена : \_\_\_\_\_

ПРИНЯТО  
Общим собранием работников  
Учреждения  
Протокол от 23.04.2025. № 4

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом заведующего  
МБДОУ №248  
от 23.04.2025 № 103

МОТИВИРОВАННОЕ МНЕНИЕ  
Протокол совета родителей МБДОУ № 248  
от 08.04.2025 № 5

МОТИВИРОВАННОЕ МНЕНИЕ  
Протокол первичной профсоюзной организации МБДОУ № 248  
от 17.04.2025. №3

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ  
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 248»  
(МБДОУ № 248)**

**I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ № 248 (далее по тексту – Комиссия, Учреждение).
- 1.2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов МБДОУ, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.
- 1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, регламентирующим деятельность Комиссии.
- 1.4. Текст настоящего Положения размещается на информационных стендах Учреждения и на официальном сайте.

**II. Порядок создания комиссии**

2.1. Комиссия создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) и представителей работников Учреждения.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии от родителей осуществляется на родительском собрании с учетом мнения совета родителей простым большинством присутствующих на заседании членов.

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

2.4. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.

2.5. Срок полномочий Комиссии составляет два года.

2.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.7. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления из Учреждения обучающегося (воспитанника) родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии;
- в случае привлечения члена Комиссии к уголовной ответственности.

2.8. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п.2.2. настоящего Положения

### **III. Компетенции комиссии**

3.1. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение следующих вопросов:

- возникновение разногласий по реализации права на образование между участниками образовательных отношений;
- возникновение конфликта интересов между педагогическими работниками и иными участниками образовательных отношений;
- применение локальных нормативных актов Учреждения в части, противоречащей реализации права на образование;

- рассмотрение жалобы педагогического работника Учреждения о применении к нему дисциплинарного взыскания;
- рассмотрение обращений педагогических работников Учреждения о наличии или отсутствии конфликта интересов, о соблюдении норм Кодекса профессиональной этики педагогического работника Учреждения;
- нарушения педагогическими работниками норм Кодекса профессиональной этики педагогического работника Учреждения.

#### **IV. Организация работы Комиссии**

- 4.1. В целях организации работы Комиссия избирает открытым голосованием простым большинством из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.
- 4.2. Комиссия в любое время вправе переизбрать своего председателя и секретаря.
- 4.3. Руководитель не может быть избран председателем Комиссии.
- 4.4. Председатель Комиссии:
- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
  - организует ее работу, созывает заседания;
  - председательствует на заседании Комиссии и организует ведение протокола.
- 4.5. В случае отсутствия председателя Комиссии, его функции осуществляет его заместитель, или один из членов Комиссии по решению Комиссии.
- 4.6. Секретарь Комиссии осуществляет подготовку заседания Комиссии, включая оформление и рассылку извещений о месте и сроках проведения заседаний Комиссии, ведет протокол заседания Комиссии, делопроизводство.
- 4.7. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 учебных дней с момента поступления такого обращения.
- 4.8. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.
- 4.9. Комиссия принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения.



4.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

4.11. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

4.12. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

#### **V. Принятие решений Комиссией**

5.1. Комиссия рассматривает и принимает решение в течение 10 рабочих дней со дня подачи обращения. Заседание Комиссии считается правомочным, если все члены Комиссии извещены о времени и месте его проведения и на нем присутствуют не менее 2/3 членов Комиссии от общего числа членов Комиссии.

5.2. Решение принимается простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

5.3. При решении вопросов каждый член комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, решающим является голос председателя Комиссии.

5.4. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений, Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, а также работников организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Учреждением, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения Учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя,

если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

По итогам рассмотрения вопроса о наличии или 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 Учреждения указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения требований урегулирования конфликта интересов либо применить к такому работнику конкретную меру ответственности.

5.5. Решение Комиссии оформляется протоколом. Протокол заседания Комиссии составляется не позднее одного рабочего дня после его проведения и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. В протоколе указывается информация о месте и времени проведения заседания Комиссии, лицах, присутствующих на заседании Комиссии, повестке дня заседания, вопросах, поставленных на голосование, и итоги голосования по ним, принятом решении и сроках выполнения решения.

5.6. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

5.7. Протокол составляется в 2-х экземплярах, один из которых в течение 3-х рабочих дней передается заявителю, другой остается в Комиссии. Копия протокола заседания выдается по письменному заявлению участнику образовательных отношений, принимавшему участие в рассмотрении спора. Копия протокола приобщается к личному делу педагогического работника, в отношении которого было рассмотрено обращение.

5.8. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

5.9. Контроль исполнения решения, принятого Комиссией по рассматриваемому

вопросу, осуществляется членом Комиссии, на которого этот контроль возложен.

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

## **VI. Делопроизводство**

6.1. Документация Комиссии выделяется в Учреждении в отдельное дело, которое храниться в соответствии с Номенклатурой Учреждения.

## **VII. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Учреждения и действует до принятия нового.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством.