

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 25/ ОД от  
«22» февраля 2017 г.

Решение Общего собрания работников  
Учреждения  
«21» февраля 2017 г.

**Положение**  
**о комиссии по урегулированию споров между участниками**  
**образовательных отношений**  
муниципального казенного дошкольного образовательного  
учреждения - детский сад № 17 г. Сегежи

## **I. Общие положения**

1.1. Положение о предотвращении и урегулировании споров между участниками образовательных отношений (далее Положение) разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 17 г. Сегежи (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом МКДОУ № 17 г. Сегежи.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений 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.

## **II. Основные понятия**

2.1. Участники образовательных отношений - обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, педагогические работники, осуществляющие образовательную деятельность.

2.2. 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) обучающихся.

2.3. Под личной заинтересованностью педагогического работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения педагогическим работником при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

## **III. Порядок создания комиссии**

3.1. Комиссия создается из равного числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее - родители) и работников Учреждения.

3.2. В комиссию входят по 3 представителя от родителей и Учреждения.

3.3. Комиссия создается при возникновении споров между участниками образовательных отношений.

3.4. Представители от работников Учреждения избираются на Общем собрании работников Учреждения путем проведения открытого голосования. Избранными в состав комиссии считаются работники, получившие наибольшее количество голосов. Комиссия от работников Учреждения избирается бессрочно. В случае отсутствия члена комиссии от работников Учреждения в её состав избирается новый представитель на Общем собрании работников Учреждения.

3.5. Представители от родителей избираются из числа родительской общности группы, в которой возник спор, кроме непосредственных участников спора.

3.6. Комиссия путем проведения открытого голосования избирает из своего состава председателя комиссии и секретаря.

3.7. Председатель комиссии:

- открывает заседание;

- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;
- выносит на голосование вопросы, рассматриваемые комиссией;
- подводит итоги голосования и оглашает принятые решения;
- объявляет о завершении заседания комиссии.

3.8. Комиссия действует до полного урегулирования спора между участниками образовательных отношений.

#### **4. Организация работы комиссии, порядок принятия решений**

- 4.1. Комиссия собирается в случае подачи кем-либо из участников образовательных отношений заявления (форма заявления – Приложение № 1) о разрешении конфликта. Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МКДОУ № 17 г. Сегежи (форма журнала регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МКДОУ № 17 г. Сегежи (Приложение № 2) заведующим.
- 4.2. После поступления заявления комиссия в полном составе и при участии заявителя и ответчика рассматривает конфликт и по результатам рассмотрения выносит мотивированное решение. Заявление должно быть рассмотрено комиссией в течение 14 рабочих дней.
- 4.3. Решение комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания комиссии, подписываемом председателем и секретарем. Протоколы хранятся в Учреждении в течение 3 лет.
- 4.4. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. Голос председателя является решающим при равном количестве голосов. Член Комиссии может проголосовать "за", "против" или "воздержаться".
- 4.5. Голосование осуществляется открыто. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.
- 4.6. Комиссия независима в своей деятельности, при принятии решения руководствуется только действующими нормативными актами, а также нормами морали и нравственности.
- 4.7. Комиссия до принятия решения имеет право провести профилактические мероприятия, направленные на урегулирование конфликта путем примирения сторон.
- 4.8. Решение является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 4.9. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 4.10. По требованию одной из сторон конфликта решение комиссии может быть выдано ему в письменном виде.
- 4.11. Члены комиссии не имеют права разглашать сведения, ставшие им известными в процессе осуществления своих полномочий по разрешению конфликтов.
- 4.12. Члены комиссии имеют право запрашивать дополнительную информацию, материалы для проведения изучения вопроса.
- 4.13. Члены комиссии обязаны:
- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
  - принимать активное участие в деятельности комиссии;
  - принимать участие в голосовании при принятии решения по существу поданного заявления.

НО

{ от  
г.

**Приложение № 1**

Председателю комиссии по урегулированию  
споров между участниками образовательных  
отношений в МКДОУ № 17 г. Сегежи

КОВ  
НИЯ  
7 г.

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(должность для сотрудников учреждения)

Заявление

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию споров между  
участниками образовательных отношений в Учреждении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**И**

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

подпись \_\_\_\_\_

(расшифровка)

**Приложение № 2**

Форма журнала регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров между  
участниками образовательных отношений МКДОУ № 17 г. Сегежи

№ п/п	Дата поступления заявления	ФИО заявителя	Краткое содержание запроса	№ и дата протокола заседания комиссии	дата ответа заявителю	Роспись заявителя