

Российская Федерация  
Краснодарский край, г.Сочи, Хостинский район  
Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение  
детский сад №140 г.Сочи  
354066, г.Сочи, ул.Искры 50/6, телефон 2 20-10 -60, e-mail: dou140@edu.sochi.ru  
ОКПО 29568483 ОГРН 1152367005603 ОКОГУ 4210007  
ИНН 2319059919 КПП 231901001 ОКАТО 03426368000

**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете

МДОБУ № 140  
(наименование дошкольного образовательного учреждения)

Протокол № 1 от 11.01 .2016 г.



**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий

МДОБУ № 140  
(наименование дошкольного образовательного учреждения)

М / Бычкова Ч.В.  
подпись расшифровка подписи

Приказ № 3/1 от 11.01 .2016 г.

**ПОРЯДОК**  
**создания, организации работы, принятия решений комиссией по**  
**урегулированию споров между участниками образовательных**  
**отношений муниципального дошкольного образовательного**  
**бюджетного учреждения детский сад №140, г. Сочи и их исполнения**

Сочи, 2016г.

## **1. Общие положения**

- 1.1. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МДОБУ детский сад №140 и их исполнения (далее по тексту — Комиссия, Порядок, ДОУ) разработан в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом ДОУ.
- 1.2. Порядок регламентирует процедуру создания, организации работы, принятия решений Комиссией и их исполнения, компетенцию и полномочия членов Комиссии.
- 1.3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений ДОУ по вопросам реализации права на образование.
- 1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах коллективного обсуждения и решения вопросов на открытых заседаниях.
- 1.5. В своей работе Комиссия обеспечивает соблюдение законных прав всех участников образовательного процесса.
- 1.6. Порядок, изменения и (или) дополнения к нему принимаются с учетом мнения участников образовательных отношений профсоюзной организации работников ДОУ и вступают в силу после утверждения заведующим ДОУ.
- 1.7. Порядок распространяется на всех участников образовательного процесса ДОУ.
- 1.8. Порядок размещается на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

## **2. Порядок создания и состав Комиссии.**

- 2.1. Комиссия создается постоянно на учебный год и (или) по время рассмотрения конкретного вопроса.
- 2.2. В состав Комиссии входит не менее 3 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 2.3. На заседание Комиссии заведующим ДОУ или Председателем Комиссии могут приглашаться представители государственных органов власти, должностные лица и (или) приглашенные эксперты (специалисты) с правом совещательного голоса.
- 2.4. Заведующий и заместители заведующего ДОУ вправе участвовать в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса.
- 2.5. Персональный состав и Председатель Комиссии утверждается приказом заведующего ДОУ.
- 2.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

## **3. Компетенция Комиссии и полномочия членов Комиссии.**

- 3.1. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение следующих вопросов:
  - возникновение конфликта интересов между педагогическими работниками ДОУ и иными участниками образовательного процесса\*;
  - применения локальных нормативных актов ДОУ в части, противоречащей реализации права на образование;
  - рассмотрение обращений родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
  - рассмотрение обращений педагогических работников ДОУ о наличии или об отсутствии конфликта интересов, о соблюдении норм профессиональной этики Педагогического работника ДОУ;

- нарушения педагогическими работниками норм профессиональной этики педагогического работника ДОУ.

3.2. Члены Комиссии при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии:

- принимают к рассмотрению заявления (обращения, жалобы) от участника образовательного процесса;
- принимают решение по каждой конфликтной ситуации (спорному вопросу);
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендуют внести изменения (дополнения) в локальные нормативные акты ДОУ.

---

\*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 воспитанников, родителей (законных представителей).

3.3. Полномочия членов Комиссии могут быть прекращены досрочно:

- по собственному желанию согласно заявлению на имя заведующего ДОУ;
- в связи с невозможностью исполнения обязанностей члена Комиссии по уважительной причине (продолжительная болезнь свыше 40 календарных дней; длительный отпуск свыше 60 календарных дней; командировка на срок более 30 календарных дней; задержание или арест на срок свыше 30 календарных дней; призыв в Вооруженные Силы Российской Федерации; наказание, связанное с лишением или ограничением свободы);
- в связи с увольнением работника из ДОУ;
- в связи с отчислением воспитанника из ДОУ;
- в связи со смертью члена Комиссии.

3.4. ДОУ не выплачивает членам Комиссии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Комиссии работников ДОУ (командировочные расходы, повышение квалификации, профессиональная переподготовка и т.п.).

#### **4. Организация работы Комиссии.**

4.1. Члены Комиссии на своем первом заседании избирают открытым голосованием Председателя и (или) секретаря Комиссии из числа представителей от работников и (или) родителей (законных представителей) воспитанников с оформлением соответствующего протокола.

4.2. Председатель организует работу Комиссии, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

4.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Комиссии проводится не позднее следующего дня за днем поступления заявления.

4.4. Заседание Комиссии является правомочным, если все члены Комиссии извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Комиссии. Передача членом Комиссии своего голоса другому лицу не допускается.

4.5. При решении вопросов каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя Комиссии.

## **5. Порядок принятия и исполнения решений Комиссии.**

5.1. Родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники ДОО вправе обратиться в Комиссию с письменным заявлением (обращением, жалобой) в течение 14 (четырнадцати) календарных дней со дня возникновения конфликтной ситуации и (или) нарушения прав, свобод или гарантий участника образовательного процесса.

5.2. Рассмотрение заявления (обращения, жалобы) осуществляется в течение 14 (четырнадцати) календарных дней со дня его поступления в Комиссию.

5.3. Конфликтная ситуация рассматривается на заседании Комиссии в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания Комиссии свидетелей (очевидцев) конфликта, приглашать экспертов (специалистов).

5.4. Комиссия в соответствии с полученным заявлением (обращением, жалобой), заслушав мнения сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

5.5. По письменному заявлению, участнику конфликтной ситуации выдается копия протокола заседания Комиссии.

5.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством путем открытого голосования.

5.7. Заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

5.8. Протокол заседания Комиссии оформляется не позднее трех календарных дней после его проведения.

5.9. В протоколе указываются:

- место и время его проведения;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

5.10. Решение Комиссии является основанием для принятия заведующим ДОО соответствующего управленческого решения.

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

5.12. Решение Комиссии может быть обжаловано путем обращения к заведующему ДОО, а также в суд или иные уполномоченные органы власти и управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **6. Заключительные положения.**

6.1. Члены Комиссии при осуществлении своей деятельности действуют в интересах ДОО и участников образовательных отношений, осуществляют свои права и исполняют обязанности добросовестно и разумно.

6.2. Члены Комиссии несут ответственность перед ДОО за убытки, причиненные ДОО их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами.

6.3. Если в результате изменений законодательства Российской Федерации отдельные пункты настоящего Порядка вступают с ними в противоречие, данные пункты утрачивают силу и до момента внесения соответствующих изменений и (или) дополнений в Порядок действуют законодательные нормы.

*Согласовано с Родительским комитетом*  
Протокол от 14.01.2016 г. № 1