

Рассмотрено на общем собрании  
трудоустройства коллектива  
Протокол № 1 от 31.08.2017 г.

Рассмотрено на общем  
родительском собрании  
Протокол № 1 от 06.09.2017г.

Принято на заседании  
Совета Учреждения  
Протокол № 1 от 31.08.2017г.



## ПОРЯДОК о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МКДОУ ДС № 14 «Колокольчик» с. Просянка

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Порядок) разработан в соответствии с конвенцией ООН по правам ребенка, Указом Президента РФ от 01 июня 2012 года № 761 «О национальной стратегии в интересах детей на 2012-2017 годы», Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124 – ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июня 1999 г. № 120 – ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом МКДОУ ДС №14 «Колокольчик» с. Просянка с целью оптимизации взаимодействия педагогических работников с другими участниками образовательного процесса, профилактики конфликта интересов педагогического работника, при котором 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) несовершеннолетних воспитанников.

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательного процесса (далее – Комиссия) является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

1.3. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

1.4. Понятия, используемые в настоящем Порядке.

**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.

**Образование** - единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов.

**Отношения в сфере образования** - совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ (образовательные отношения), и общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями и целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование.

**Образовательная организация** - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

**Споры между участниками образовательных отношений** - разногласия между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

**Совет Учреждения** - коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, состоит из участников образовательных отношений и реализует принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

**Участники образовательных отношений** - обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители.

**Участники отношений в сфере образования** - участники образовательных отношений и федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, работодатели и их объединения.

## 2. Цель и задачи Комиссии

2.1. Целью деятельности Комиссии является:

урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;  
защита прав и законных интересов участников образовательных отношений (обучающихся, родителей обучающихся (законных представителей), педагогов);  
содействие профилактике и социальной реабилитации участников конфликтных и противоправных ситуаций.

2.2. Задачами деятельности Комиссии являются:

урегулирование разногласий, возникающих между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;



профилактика конфликтных ситуаций в образовательной организации в сфере образовательных отношений;

содействие развитию бесконфликтного взаимодействия в образовательной организации;

2.3. Деятельность Комиссии основана на следующих принципах:

**Принцип гуманизма** – человек является наивысшей ценностью, подразумевает уважение интересов всех участников спорной ситуации.

**Принцип объективности** - предполагает понимание определенной субъективности той информации, с которой приходится работать членам Комиссии, умение оценить степень этой субъективности, умение и стремление минимизировать всякую субъективность, искажающую реальное положение дел. Данный принцип подразумевает способность абстрагироваться от личных установок, личных целей, личных пристрастий, симпатий и т. д. при содействии в разрешении споров, минимизировать влияние личных и групповых интересов, установок, др. субъективных факторов на процесс и результаты исследования конфликтов.

**Принцип компетентности** – предполагает наличие определенных умений и навыков решения конфликтных и спорных ситуаций, это способность членов Комиссии в реальном конфликте осуществлять деятельность, направленную на минимизацию деструктивных форм конфликта и перевода социально-негативных конфликтов в социально-позитивное русло. Она представляет собой уровень развития осведомленности о диапазоне возможных стратегий конфликтующих сторон и умение оказать содействие в реализации конструктивного взаимодействия в конкретной конфликтной ситуации.

**Принцип справедливости** - наказание и иные меры при разрешении спорных и конфликтных ситуаций, должны быть справедливыми, т.е. соответствовать характеру и степени общественной опасности выявленного негативного факта, обстоятельствам его совершения и личности виновного.

### 3. Порядок избрания Комиссии

3.1. Комиссия создается на один учебный год, и состоит из равного числа родителей (законных представителей) воспитанников (3 чел.) и работников МКДОУ ДС №14 «Колокольчик» с. Просьянка (3 чел.)

3.2. Избранными в состав Комиссии от работников МКДОУ ДС № 14 «Колокольчик» с. Просьянка считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на общем собрании работников.

3.3. Избранными в состав Комиссии от родительской общественности считаются кандидаты, получившие большинство голосов на общем родительском собрании.

3.4. Комиссия из своего состава избирает председателя, заместителя и секретаря.

3.5. Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по МКДОУ ДС № 14 «Колокольчик» с. Просьянка

3.6. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год.

### 4. Порядок рассмотрения обращений Комиссией

4.1. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в МКДОУ ДС № 14 «Колокольчик» с. Просьянка, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.



4.2. Перед проведением заседания по рассмотрению обращения члены Комиссии осуществляют предварительную работу, необходимую для объективного рассмотрения заявления (определяют и изучают перечень необходимых документов и др.). После чего председатель Комиссии объявляет дату и время проведения заседания Комиссии.

Секретарь Комиссии не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения заседания, извещает всех членов Комиссии о дате, времени и месте его проведения.

4.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

4.4. Заявитель может обратиться в Комиссию в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.

4.5. Заявления обязательно подлежат регистрации в «Журнале регистрации входящей документации».

4.6. Комиссия в соответствии с полученным заявлением, в котором он излагает существо спора (конфликта) и свои требования. Также к заявлению могут прилагаться документы (их копии) по сути обращения. Председатель вслух зачитывает всем членам Комиссии письменное обращение, предоставляет слово членам Комиссии по существу вопроса, ведет заседание Комиссии, выносит проекты решений на голосование.

4.7. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов (психолога), если они не являются членами комиссии.

4.8. Для решения отдельных конфликтных ситуаций могут привлекаться представители муниципальных органов.

4.9. Председатель Комиссии в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу МКДОУ, законодательству РФ.

4.10. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, обучающегося и его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.

4.11. Председатель имеет право обратиться за помощью к руководителю МКДОУ для разрешения особо острых конфликтов.

4.12. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации.

4.13. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

4.14. По требованию заявителя решение Комиссии может быть выдано ему в письменном виде.

4.15. Решение Комиссии принимается большинством голосов. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности.

4.16. Решение Комиссии оформляется Протоколом заседания комиссии и подписывается ответственным секретарем Комиссии. Решение Комиссии согласовывается с руководителем МКДОУ. Решение Комиссии (ответ) направляется заявителю в письменном виде в установленный законодательством РФ срок. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в МКДОУ и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные



указанным решением.

4.17. По требованию заявителя решение Комиссии может быть выдано ему в письменном виде.

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

## **5. Права и обязанности членов Комиссии**

5.1. Комиссия имеет право:

- рассматривать заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием администрации МКДОУ, любого педагогического работника (педагога, воспитателя и др.), обучающегося;
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать изменения в локальные акты МКДОУ с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

5.2. Обязанности членов Комиссии:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- стремиться разрешить конфликтную ситуацию конструктивным способом;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме в сроки, установленные законодательством РФ.

## **6. Делопроизводство Комиссии**

6.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии. Протоколы хранятся в МКДОУ ДС № 14 «Колокольчик» с. Просянка в течение пяти лет. Все протоколы регистрируются в журнале регистрации протоколов Комиссии.

6.2. Данное Положение рассматривается на общем собрании работников ДОУ, общем родительском собрании, принимается на заседании Совета Учреждения, срок его действия не устанавливается.

**Форма журнала регистрации заявлений в комиссию по урегулированию  
споров между участниками образовательных отношений  
дошкольного образовательного учреждения**

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