

ПРИНЯТО

Общее собрание работников
МКДОУ: д/с №5
Протокол № 2 от 25.12.2020

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ: д/с №5
_____ Т.И. Горбылева
Приказ № 93 от 25.12.2020

СОГЛАСОВАНО

Совет родителей (законных
представителей) воспитанников
МКДОУ: д/с №5
Протокол № 2 от 20.12.2020

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ:
ДЕТСКИЙ САД №5 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения: детский сад №5 общеразвивающего вида (далее Положение) определяет порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Комиссия) и их исполнения, определяет ее компетенцию и деятельность в ДООУ, права и обязанности членов Комиссии, а также делопроизводство.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- настоящим Положением,
- Конституцией Российской Федерации,
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Конвенцией о правах ребенка,
- Уставом МКДОУ: д/с № 5 и Правилами внутреннего трудового распорядка,
- другими локальными нормативными актами МКДОУ: д/с № 5.

1.4. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся ДООУ и Общим собранием работников ДООУ.

1.5. Участниками образовательных отношений в ДООУ являются: родители (законные представители) воспитанников, воспитанники, педагогические работники и их представители, администрация ДООУ.

1.6. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в ДООУ.

1.7. В своей деятельности Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

1.8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2. Цели создания Комиссии

2.1. Комиссия создается 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 ДООУ.

3. Компетенция Комиссии

3.1. К компетенции Комиссии относится рассмотрение следующих вопросов:

- возникновение разногласий по реализации права на образование между участниками образовательных отношений;
- возникновение конфликта интересов между педагогическими работниками ДООУ и иными участниками образовательных отношений;
- применения локальных нормативных актов ДООУ в части, противоречащей реализации права на образование;
- рассмотрение жалобы педагогического работника ДООУ о применении к нему дисциплинарного взыскания;
- рассмотрение обращения педагогических работников ДООУ о наличии или об отсутствии конфликта интересов;
- нарушения педагогическими работниками норм профессиональной этики.

4. Состав Комиссии и порядок ее избрания

4.1. В ДООУ Комиссия создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) обучающихся и представителей работников ДООУ.

4.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Персональный состав Комиссии формируется с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) и Общего собрания работников ДООУ и утверждается приказом заведующего ДООУ.

4.3. Комиссия из своего состава избирает председателя, заместителя председателя и секретаря большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания Комиссии.

4.4. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии.

Председатель Комиссии несет ответственность за деятельность Комиссии, своевременность, обоснованность и объективность принятых Комиссией решений.

4.5. Срок полномочий Комиссии составляет 2 года.

4.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава Комиссии;

- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

- в случае отчисления (выбытия) из ДОО обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;

- в случае увольнения работника – члена Комиссии.

4.7. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений.

4.8. Первое заседание Комиссии проводится в течение трех рабочих дней с момента утверждения состава Комиссии.

5. Деятельность Комиссии

5.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в ДОО, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

5.2. Заседания Комиссии проводятся по решению председателя Комиссии, а в его отсутствие заместителя председателя, на основании поступивших в комиссию заявлений, обращений, сведений о возникновении (в том числе о возможном возникновении) разногласий, споров, конфликтов между участниками образовательных отношений.

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

5.4. Обращение подается в письменной форме.

В обращении указывается:

- фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение;
- почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение Комиссии;
- конкретные факты и события, нарушившие права участников образовательных отношений;
- время и место их совершения;
- личная подпись и дата.

5.5. К обращению могут быть приложены документы или иные материалы подтверждающие указанные нарушения. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются.

5.6. Обращение регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений.

5.7. Комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

5.8. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта.

5.9. Работа Комиссии в ДОО оформляется протоколами, которые подписываются председателем комиссии и секретарем.

5.10. 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.

5.11. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений, Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений.

Неявка данных лиц на заседание комиссии по урегулированию споров в ДОО либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

5.12. 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.

6. Порядок принятия решений Комиссии

6.1. Комиссия принимает решения, направленные на урегулирование 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.

6.2. Комиссия принимает решения не позднее 30 календарных дней с момента поступления обращения.

6.2. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

6.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Комиссии.

6.4. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

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

6.6. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав.

На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, а также работников ДОУ, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

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

6.8. 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.

6.9. Решение Комиссии оформляются протоколом.

Протокол заседания Комиссии составляется не позднее одного рабочего дня после проведения заседания и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

Протокол заседания Комиссии содержит следующие сведения:

- место заседания Комиссии;
- дата и время проведения заседания Комиссии;
- список членов Комиссии и лиц, присутствующих на заседании Комиссии;
- повестка дня заседания, вопросы, поставленные на голосование;
- решения Комиссии и его обоснование.

6.10. Протокол составляется в 2-х экземплярах, один из которых в течение двух рабочих дней передается Заявителю, другой - остается в Комиссии.

По письменному заявлению участников образовательных отношений, принимавших участие в рассмотрении спора, выдается копия протокола заседания Комиссии.

6.11. Решение по рассматриваемому вопросу до Заявителя доводит председатель Комиссии или его заместитель в устной или письменной форме.

Заявитель расписывается в журнале регистрации в получении решения по его заявлению. Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован и храниться в номенклатуре дел ДОУ.

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

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

6.14. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном

законодательством Российской Федерации порядке.

6.15. Комиссия не имеет права разглашать поступающую информацию. Комиссия несет ответственность за разглашение информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Права и обязанности членов Комиссии

7.1. Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать участников образовательных отношений, имеющих отношение к фактам и событиям, указанным в обращении, а также запрашивать необходимые документы и материалы для объективного и всестороннего рассмотрения обращения.

Неявка указанных лиц на заседание Комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения обращения или информации по существу.

7.2. Комиссия обязана рассматривать обращение и принимать решение в сроки, установленные настоящим Положением о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ДОУ, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Члены Комиссии обязаны:

- лично присутствовать на заседании Комиссии, отсутствие на заседании Комиссии допускается только по уважительной причине в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- принимать активное участие в рассмотрении поданного обращения в письменной форме;
- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, воспитателя, родителя (законного представителя) обучающегося;
- давать обоснованный ответ Заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием Заявителя;
- принимать решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения;
- подписывать протоколы заседаний Комиссии;
- строго соблюдать данное Положение о комиссии по урегулированию споров в ДОУ;
- направлять решение Комиссии Заявителю в установленные сроки.

7.4. Члены Комиссии имеют право:

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации ДОУ;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на

основании проведенного изучения вопроса при согласии конфликтующих сторон;

- рекомендовать изменения в локальных актах ДООУ с целью демократизации основ управления ДООУ или расширения прав участников образовательного процесса;
- на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7.5. Члены Комиссии при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах образовательной организации и участников образовательных отношений, осуществлять свои права, исполнять обязанности добросовестно и разумно.

7.6. Председатель Комиссии имеет право обратиться за помощью к заведующему дошкольным образовательным учреждением для разрешения особо острых конфликтов.

7.7. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать поступающую к ним информацию.

Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

7.8. Члены Комиссии несут ответственность перед дошкольной образовательной организацией за убытки, причиненные ДООУ их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами.

8. Делопроизводство Комиссии

8.1. Заседание и решение Комиссии оформляются протоколом.

8.2. Обращения (жалобы, заявления, предложения) участников образовательных отношений, а также документы, способствующие рассмотрению споров, протоколы, составленные в ходе заседаний Комиссии, хранятся не менее чем 3 года.

8.3. Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован и храниться в номенклатуре дел ДООУ.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Общем собрании работников ДООУ, согласуется с Советом родителей (законных представителей) обучающихся и утверждается (вводится в действие) приказом заведующего ДООУ.

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

Российской Федерации.

9.3. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти пункты утрачивают силу до момента внесения соответствующих изменений и (или) дополнений в Положение.

9.4. Положение принимается на неопределенный срок.

Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном 9.8.1. настоящего Положения.

9.5. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.