

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Курагинский детский сад №9 «Алёнушка» комбинированного вида
(МБДОУ №9 «Алёнушка»)

Согласовано:
с советом родителей
Протокол № 1
от «28» 01 2021 г.



Утверждено:
Заведующий

И.В. Коняшкина

Приказ № 46-од
от «28» 01 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ И ИХ ИСПОЛНЕНИЯ

Принято:
на собрании трудового
коллектива
Протокол № 2
от «28» 01 2021 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Курагинский детский сад №9 «Алёнушка» комбинированного вида (далее - ДОО) в соответствии со статьёй 45 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» Трудовым и Гражданским Кодексом Российской Федерации, Уставом ДОО с целью регламентации порядка ее создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения.

1.2. Данное Положение о комиссии по урегулированию споров (далее - Комиссия) устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссии по урегулированию споров, определяет её компетенцию и деятельность в ДОО, права и обязанности членов Комиссии, а так же делопроизводство.

1.3. Комиссия создаётся в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений ДОО по вопросам реализации права на образование, в том числе в случае возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

1.4. Участниками образовательных отношений в ДОО являются родители (законные представители) воспитанников, воспитанники, педагогические работники и их представители, администрация ДОО.

1.5. Комиссия по урегулированию споров в своей деятельности в ДОО руководствуется настоящим Положением, Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года, Конвенцией о правах ребёнка. Уставом ДОО и Правилами внутреннего трудового распорядка, положением о конфликте интересов работников ДОО, а также другими локальными актами ДОО.

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

1.7. В своей деятельности Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений должна обеспечивать соблюдение прав личности.

1.8. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2. Порядок избрания и состав Комиссии

2.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ДОО состоит из равного числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (3 человек) и работников ДОО (3 человека).

2.2. Избранными в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от работников ДОО считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на Общем собрании работников ДОО.

2.3. Избранными в состав комиссии по урегулированию споров от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся ДОО считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на Общем родительском собрании.

2.4. Утверждение членов комиссии и назначение председателя оформляются приказом руководителя ДОО. Комиссия из своего состава избирает председателя, заместителя и секретаря.

2.5. Руководство Комиссией осуществляет председатель комиссии. Секретарь Комиссии ведёт протоколы заседаний Комиссии по урегулированию споров, которые хранятся в ДОО 3 года.

2.6. Председатель Комиссии и секретарь выбираются из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания комиссии.

2.7.Срок полномочий комиссии по урегулированию споров составляет один год.

2.8.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 воспитанника, родителя (законным представителем) которого является член комиссии;
- в случае увольнения работника – члена комиссии.

2.9.В случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии в её состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений.

2.10.Первое заседание Комиссии проводится в течение трёх рабочих дней с момента утверждения состава комиссии по урегулированию споров в дошкольном образовательном учреждении.

3.Компетенция 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 ДОО и иными участниками образовательных отношений;
- применение локальных нормативных актов ДОО в части, противоречащей реализации права на образование;
- рассмотрение жалобы педагогического работника ДОО о применении к нему дисциплинарного взыскания;
- рассмотрение обращения педагогических работников ДОО о наличии или об отсутствии конфликта интересов;
- нарушения педагогическими работниками норм профессиональной этики педагогического работника, установленных Положением о педагогической этике работников ДОО.

4. Деятельность Комиссии

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

4.2.Решение о проведении заседания комиссии принимается её председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 7 календарных дней с момента поступления такого обращения.

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

4.4.Обращение подаётся 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.

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

4.6.Обращение регистрируется секретарём Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений.

4.7.Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ДОО, в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

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

4.9.Работа Комиссии в ДОО оформляется протоколами, которые подписываются председателем комиссии и секретарём.

4.10.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.

4.11.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.

4.12. 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, подавшего жалобу или его законного представителя.

4.13.Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории ДОО, только в полном составе и в определенное время (в течение 3-х дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.

5.Порядок принятия решений Комиссии

5.1.Комиссия по урегулированию споров в ДОО принимает решения не позднее тридцати календарных дней с момента поступления обращения.

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

5.3.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.

5.4.Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых в течение двух рабочих дней передаётся Заявителю, другой остаётся в комиссии. По письменному заявлению участников образовательных отношений, принимавших участие в рассмотрении спора, выдаётся копия протокола заседания Комиссии.

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

5.6.Решение может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

5.8.Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

6. Права членов Комиссии

Комиссия имеет право:

6.1. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, педагога дополнительного образования, обучающегося;

6.2. Принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.

6.3. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

6.4. Рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

6.5. Рекомендовать изменения в локальных актах с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

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

6.7. Председатель Комиссии имеет право оспорить решение членов комиссии.

6.8. Председатель Комиссии в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу ДОО, законодательству РФ.

6.9. Председатель Комиссии имеет право обратиться за помощью к заведующему ДОО для разрешения особо острых конфликтов.

6.10. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. В случае необходимости заведующий ДОО получает достоверную информацию по его запросу.

7. Обязанности членов Комиссии

Члены Комиссии обязаны:

7.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии, отсутствие на заседании комиссии допускается только по уважительной причине в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;

7.3. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии ее членов в полном составе);

7.4. Принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

7.5. Направлять решение Комиссии по урегулированию конфликтов и споров заявителю в установленный сроки, в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя;

7.6. Один раз в год Председатель Комиссии предоставляет отчет о проделанной работе.

8. Делопроизводство Комиссии

8.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

8.2. Заседания и решение Комиссии оформляются протоколом.

8.3. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по ДОО.

8.4. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за год заведующему и хранятся в документах три года.

9.Заключительные положения

9.1.Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров является локальным нормативным актом ДОО, принимается на общем собрании работников ДОО, согласуется с родительским комитетом и утверждается (вводится в действие) приказом заведующего ДОО.

9.2.Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с 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 неопределённый срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

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

Удостоверение личности

Удостоверение личности выдано в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Данное удостоверение является документом, подтверждающим личность гражданина Российской Федерации. Оно выдается на основании заявления и документов, подтверждающих личность заявителя. Удостоверение действует на территории Российской Федерации. Срок действия удостоверения составляет 10 лет со дня выдачи. Удостоверение может быть аннулировано в случае изменения персональных данных или в случае совершения гражданином преступления. Удостоверение является обязательным документом для предъявления в государственных органах, учреждениях и организациях. Удостоверение выдано гражданину Российской Федерации [Имя Фамилия Имя Отчество] [Дата рождения] [Место рождения].

пронумеровано
и
принципировано и
скреплено

руководитель

расшифровка

