

Принято на Общем собрании работников

МБДОУ ДСОВ №12

Протокол № 3 от 10.07.2023 г.



от 10.07.2023 г.

Положение

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида №12 п. Раздольное Надеждинского района»

1. Общее положение.
 - 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 45 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. « Об образовании в Российской Федерации». Уставом МБДОУ ДСОВ № 12.
 - 1.2. Данное Положение устанавливает порядок соглашения, организации работы, принятия решений Комиссии по урегулированию споров(далее – Комиссия) определяет её компетенцию и деятельность, права и обязанности членов комиссии, а также делопроизводство.
 - 1.3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №12 п. Раздольное Надеждинского района» (далее – МБДОУ ДСОВ №12) по вопросам реализации права на образование, в том числе и случаях возникновения конфликта интересов педагогических работников, применения нормативных локальных актов.
 - 1.4. Участниками образовательных отношений в МБДОУ ДСОВ №12 являются родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники и их представители, администрация МБДОУ ДСОВ .
 - 1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. Конвенцией о правах ребенка. Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка а так же другими локальными нормативными актами МБДОУ ДСОВ №12 , настоящим Положением.
 - 1.6. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в МБДОУ ДСОВ №12.
 - 1.7. В своей деятельности Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений должна обеспечить 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 МБДОУ ДСОВ №12 состоит их равного числа родителей (законных представителей) воспитанников (3чел.) и работников МБДОУ ДСОВ №12 (3 чел.)

2.2. избранными в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от работников детского сада считаются кандидатуры получившие большинство голосов на Общем собрании работников МБДОУ ДСОВ №12.

2.3. избранными в состав комиссии по урегулированию споров от родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ считаются кандидаты получившие большинство голосов на общем родительском собрании.

2.4. Утверждение членов комиссии и назначение её председателя оформляется приказом по МБДОУ ДСОВ №12. Комиссия из своего состава избирает председателя, заместителя и секретаря.

2.5. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии. Секретарь Комиссии ведет протоколы заседаний комиссии по урегулированию споров, которые хранятся в МБДОУ ДСОВ №12 три 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 1 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 (убытия) из детского сада воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член комиссии;

* у случае увольнения работника – члена комиссии.

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

2.10. Первое заседание Комиссии проводится в течении трех рабочих дней с момента утверждения состава комиссии по урегулированию споров в МБДОУ ДСОВ №12.

3. Компетенции Комиссии:

3.1. **В компетенцию комиссии входит рассмотрение следующих вопросов:**

* возникновение разногласий по реализации права на образование между участниками образовательных отношений;

* возникновения конфликта между педагогическими работниками ДОУ и иными участниками образовательных отношений;

* применения нормативных локальных актов ДОУ в части противоречащей реализации права на образование;

* рассмотрение жалобы педагогического работника детского сада о применении к нему дисциплинарного взыскания;

* рассмотрение обращения педагогических работников ДОУ о наличии или об отсутствии конфликта интересов;

* нарушение педагогическими работниками норм профессиональной этики педагогического работника ДОУ.

4. Деятельность комиссии:

4.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в ДОУ , 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 права.

4.4. 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.

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

4.6. Обращения регистрируются секретарем Комиссии в журнале регистрации поступающих обращений.

4.7. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ДООУ в соответствии с полученным обращением (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 в комиссии в ДООУ оформляется протоколами, которые подписываются председателем комиссии и секретарем.

4.10. Лицо, направившее в Комиссию обращение, в праве присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении так же в праве присутствовать на заседании комиссии и давать пояснения.

4.11. для объективного всестороннего рассмотрения обращений Комиссия в праве приглашать на заседание и заслушивать иных участников образовательных отношений. Не явка данных лиц на заседании комиссии по урегулированию споров в ДООУ либо немотивированный отказ от показаний не является 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, действия которого обжалуются и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

5. Порядок принятия решения Комиссии

5.1. Комиссия по урегулированию споров в ДООУ принимает решение не позднее тридцати календарных дней с момента обращения.

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

5.3. Заседания Комиссии по урегулированию споров считается правомочным, если на нем присутствует не менее $\frac{3}{4}$ членов Комиссии.

5.4. Комиссия принимает решение большинством голосов членов присутствующих на заседании комиссии.

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

5.6. При установлении фактов нарушения прав участников образовательных отношений, комиссия принимает решение направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц допустивших нарушение прав воспитанников родителей (законных представителей) детей, а также работников детского сада комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

5.7. если нарушения прав участников образовательных отношений возникает в следствии принятия решения детским садом , в том числе в следствии издания локального акта, комиссия принимает решение об отмене данного решения ДООУ (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

5.8. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанного нарушения, не установит причинно- следственную связь между поведением лица , действия которого обжалуются и нарушения прав лица, подавшего заявление или его законного представителя.

5.9. Протокол заседания Комиссии составляется не позднее одного рабочего дня после проведения заседания и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. В протоколе указывается информация о месте, времени заседания Комиссии, лицах присутствующих на заседании Комиссии, повестке дня заседания, вопросах поставленных на голосование и итоги голосования по ним, принятом решении.

5.10. Протокол составляется в 2-х экземплярах, один из которых в течении 2-х рабочих дней передается Заявителю, другой – остается в комиссии. По письменному заявлению участников образовательных отношений , принимавших участие в рассмотрении спора, выдается копия протокола заседания комиссии.

5.11. Решение по рассмотренному вопросу до заявителя доводится Председателем Комиссии по урегулированию споров в ДООУ или его заместителем в устной или письменной форме. Заявитель расписывается в журнале регистрации в получении решения по его заявлению. Журнал регистрации заседаний должен быть пронумерован, прошнурован и храниться в номенклатуре дел ДООУ.

5.12. Решение комиссии оформляется протоколом.

5.13. По требованию заявителя решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть выдано ему в письменном виде.

5.14. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений ДООУ и подлежит исполнению в сроки предусмотренные указанным решением.

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

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

6. Права и обязанности членов комиссии.

6.1. Комиссия вправе приглашать на заседание и заслушивать участников образовательных отношений, имеющих отношения к фактам и событиям, указанным в обращении, а также запрашивать необходимые документы и материалы для объективного и всестороннего рассмотрения обращения. Не явка указанных лиц на заседание

Комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не является препятствием для рассмотрения обращения или информации по существу.

6.2. Комиссия обязана рассматривать обращения и принимать решения в сроки, установленные настоящим Положением, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. 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 не согласии с решением или действием администрации, воспитателя, родителя (законного представителя) воспитанников;

* давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя;

* принимать решения в установленные сроки , если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения;

* подписывать протоколы заседания Комиссии.

* строго соблюдать данное Положение;

* направлять решение комиссии по урегулированию конфликтов и споров Заявителю в установленные сроки.

6.4. Члены комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ДОУ имеют право:

* запрашивать дополнительную документацию , материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации ДОУ;

* принимать решения 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 ДОУ с целью демократизации основ управления ДОУ или разрешения 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.

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

6.6. Председатель комиссии имеет право обратиться за помощью к заведующему ДОУ для разрешения особо острых конфликтов.

6.7. Председатель и члены комиссии не имеют права разглашать поступающую к ним информацию. Комиссия несет персональную ответственность за принятия решений .

6.8. Члены Комиссии несут ответственность перед ДОУ за убытки причиненные ДОУ их виновными действиями (бездействием) если иные основания и размер ответственности не установлены Федеральным законом.

7. **Делопроизводство Комиссии**

7.1. Документация Комиссии по урегулированию споров в ДОУ выделяется в отдельное делопроизводство ДОУ.

7.2. Заседание и решение Комиссии оформляется протоколом.

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

7.4. Журнал регистрации заседаний должен быть пронумерован, прошнурован и храниться в номенклатуре дел ДОУ.

8. Заключительные положения.

8.1. Настоящее Положение является локально нормативным актом ДОУ принимается на общем собрании работников ДОУ согласовывается с родительским комитетом и утверждается (вводится в действие) приказом заведующего ДОУ.

8.2. все изменения и дополнения вносимые в настоящее Положение оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные пункты настоящего положения вступают в противоречия с ними, эти пункты утрачивают силу до момента внесения соответствующих изменений и (или) дополнений в Положение.

8.4. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

8.5. После принятия Положения или изменений и дополнений отдельных пунктов разделов в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.