

ПРИНЯТО:
на Общем собрании работников
МБДОУ МО г.Краснодар
«Детский сад № 76»
(Протокол № 1 от 30.08.2023)

УТВЕРЖДЕНО :
заведующий
МБДОУ МО г.Краснодар
«Детский сад № 76»
_____Е.С.Чапус
(Приказ от 30.08.2023 № 232)

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад компенсирующего вида № 76»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 76» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 24.03.2021г), Трудовым и Гражданским Кодексом Российской Федерации, Уставом МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 76» (далее – ДОО). устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 76» (далее – Комиссия).

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

1.3. 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, вопросам применения локальных нормативных актов ДОО.

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

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется настоящим Положением, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией о правах ребёнка, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными нормативными актами ДОО.

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

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

1.8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2. Порядок избрания и состав Комиссии

2.1. Комиссия создается из равного числа родителей (законных представителей) воспитанников (3 человека) и работников ДОО (3 человека).

2.2. Избранными в состав Комиссии от работников ДОО считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на Общем собрании работников ДОО.

2.3. Избранными в состав Комиссии от родителей (законных представителей) воспитанников ДОО считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на общем родительском собрании.

2.4. Утверждение членов Комиссии и назначение её председателя оформляется приказом по ДОО. Комиссия из своего состава избирает председателя, заместителя и секретаря путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания комиссии.

2.5. Срок полномочий Комиссии составляет 2 года.

2.6. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии. Секретарь Комиссии ведет протоколы заседаний Комиссии, которые затем хранятся в ДОО. Срок хранения – 3 года.

2.7. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

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

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

- в случае отчисления из ДОО воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

2.8. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 2.3 настоящего Положения.

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 о применении к нему дисциплинарного взыскания;
- рассмотрение обращения педагогических работников ДОО о наличии/отсутствии конфликта интересов;
- нарушения педагогическими работниками норм профессиональной этики, установленных Положением о профессиональной этике работников ДОО.

4. Деятельность Комиссии

4.1. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 рабочих дней с момента поступления такого обращения.

4.2. Заявитель может обратиться в Комиссию в 10-дневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации.

4.3. Обращение подается в письменной форме, указываются:

- фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение;
- почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение Комиссии;
- конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства, время, место;
- личная подпись и дата.

4.4. Анонимные обращения не рассматриваются.

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

4.6. Комиссия в соответствии с полученным обращением, заслушав мнение обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

4.7. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

5. Порядок принятий решений Комиссии

5.1. Комиссии принимает решения не позднее 30 календарных дней с момента поступления обращения.

5.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

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

5.4. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

5.5. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений, Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем

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

5.7. 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.

5.8. Протокол заседания Комиссии составляется не позднее 1 рабочего дня после проведения заседания и подписывается всеми присутствующими

членами Комиссии. В протоколе указываются: место, время заседания, присутствующие лица, повестка дня, вопросы, итоги голосования, принятое решение.

5.9. Протокол составляется в 2-х экземплярах, один в течении 2 рабочих дней передается Заявителю, второй – остается в Комиссии.

5.10. Решения Комиссии оформляют протоколом. Заявитель расписывается в Журнале регистрации в получении решения по его обращению. Журнал должен быть прошнурован, пронумерован.

5.11. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

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

5.13. Комиссия не имеет права разглашать поступающую информацию и несет ответственность за разглашение информации в соответствии с действующим законодательством РФ.

6. Права и обязанности членов Комиссии

6.1. Члены Комиссии обязаны:

- лично присутствовать на заседании Комиссии, отсутствие допускается только по уважительной причине;
- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений;
- принимать решения в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения;
- подписывать протоколы заседаний Комиссии;
- строго соблюдать данное Положение ;
- направлять решения Комиссии Заявителю в установленные сроки.

6.2. Члены Комиссии имеют право:

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации ДОО;
- принимать решения открытым голосованием;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения вопроса при согласии конфликтующих сторон;

- рекомендовать изменения в локальных актах ДОО с целью расширения прав участников образовательных отношений.

6.3. Члены Комиссии должны действовать в интересах ДОО и участников образовательных отношений, осуществлять свои права, исполнять обязанности добросовестно и разумно.

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

6.5. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

7. Делопроизводство Комиссии

7.1. Заседание и решение Комиссии оформляются протоколом.

7.2. Все документы по рассмотренному обращению хранятся в ДОО 3 года.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОО, принимается на общем собрании работников ДОО, утверждается приказом заведующего ДОО.

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

8.3. Положение принимается на неопределённый срок.

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