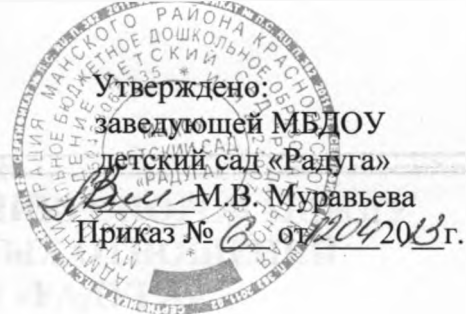


Принято:
на общем собрании трудового коллектива
МБДОУ детский сад «Радуга»
Протокол от 04 04 2023 г. № 1



Согласовано:
С председателем ППО
МБДОУ детский сад «Радуга»
Иванов И.И.
«06» 04 2023 г.

Согласовано:
с председателем
родительского комитета
Петров А.С.
«06» 04 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
МБДОУ ДЕТСКИЙ САД «РАДУГА»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
МБДОУ ДЕТСКИЙ САД «РАДУГА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.45 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения (далее – комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

- конфликта между участниками образовательных отношений, возникшего во время образовательной деятельности или режимных и организационных моментов.

- возникновения конфликта интересов педагогического работника;

- применения локальных нормативных актов ДОУ;

1.3. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в учреждении.

1.4. В своей деятельности комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, Уставом детского сада, Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, другими нормативными актами.

1.5. В своей работе комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

1.6. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений образовательного учреждения.

1.7. Участниками образовательных отношений в ДОУ являются: родители (законные представители) воспитанников, воспитанники, педагогические работники и их представители, помощники воспитателей, администрация ДОУ.

1.8. Настоящее Положение принято на общем собрании трудового коллектива с учетом мнения профсоюзного органа, родительского комитета и утверждено заведующим учреждения.

2. Организации работы комиссии (порядок создания, механизмы принятия решений)

2.1. Комиссия создается в составе 10 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и представителей работников детского сада.

2.2. Члены комиссии, представляющие родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, избираются на заседании Родительского комитета учреждения простым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Родительского комитета.

2.3. Члены комиссии, представляющие работников, избираются на общем собрании трудового коллектива учреждения простым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов общего собрания трудового коллектива.

2.4. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.5. Заведующий не может быть избран председателем комиссии.

2.6. Комиссия считается сформированной и приступает к работе с момента избирания всего состава комиссии.

2.7. Сформированный состав комиссии утверждается приказом заведующего по учреждению.

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

2.9. Комиссия вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов комиссии.

2.10. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- ведёт заседание комиссии;
- подписывает протокол заседания комиссии.

2.11. В случае отсутствия председателя комиссии, его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов комиссии, или один из членов комиссии по решению комиссии.

2.12. Для ведения текущих дел члены комиссии назначают секретаря комиссии, который отвечает за подготовку заседаний комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии и достоверность отражённых в нём сведений, а также за рассылку извещений о месте и сроках проведения заседаний комиссии.

2.13. Комиссия формируется сроком на один год.

2.14. ДОО не выплачивает членам комиссии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.

2.15. Полномочия члена комиссии могут быть прекращены досрочно:

- 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 детского сада воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член комиссии;
- увольнения работника – члена комиссии;
- в случае невозможности исполнения членом комиссии своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в течение двух месяцев;
- в случае привлечения члена комиссии к уголовной ответственности.

2.16. В случае если в комиссию поступило обращение на члена комиссии, он не принимает участия в работе комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.

2.17. В случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 2.1. настоящего Положения.

2.18. Комиссия собирается по мере необходимости, или при наличии конфликтной ситуации. Решение о проведении заседания комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений, не позднее 10 календарных дней с момента поступления такого обращения.

2.19. Обращение в комиссию могут направлять родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, заведующий, либо представитель учреждения, действующий на основании доверенности.

2.20. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства (Приложение № 1).

2.21. Комиссия принимает решение не позднее 14 календарных дней с момента начала его рассмотрения.

2.22. 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.

2.23. 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.

2.24. Председатель комиссии имеет право обратиться за помощью к заведующему учреждения для разрешения особо острых конфликтов.

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

2.26. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

2.27. Решение Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии. Протокол комиссии оформляется в течении 5 рабочих дней.

2.28. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель конфликтной комиссии или его заместитель в устной или письменной форме. Заявитель расписывается в журнале регистрации в получении решения по его заявлению. Журнал регистрации заявлений в комиссию должен быть пронумерован, прошнурован и храниться в номенклатуре дел учреждения.

2.29. Форма журнала регистрации заявлений в комиссию представлена в Приложении № 2

2.30. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.31. По итогам рассмотрения конфликта между участниками образовательных отношений, возникшего во время образовательной деятельности или режимных и организационных моментов комиссия принимает одно из следующих решений:

- рассмотреть возможность примирение сторон;
- в случае доказанной вины сотрудника рассмотреть возможность дисциплинарного взыскания;
- в случае отсутствия доказательств вины сотрудника рассмотреть возможность проведения беседы с заявителем;
- в случае если заявитель не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке.

2.32. Заседание комиссии правомочно, если все члены комиссии извещены о времени и месте его проведения и на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов комиссии, определенного настоящим порядком.

2.33. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

2.34. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

2.35. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника учреждения информация об этом представляется заведующему ДОУ для решения вопроса о применении к работнику учреждения мер ответственности, предусмотренных законодательством.

2.36. В случае установления комиссией факта совершения участником образовательных отношений действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

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

2.38. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения детским садом, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, комиссия принимает решение об отмене данного решения учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

2.39. 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.

3. Права членов комиссии

Комиссия имеет право:

3.1. Принимать к рассмотрению обращение (жалобу, заявление, предложение) любого участника образовательных отношений в пределах своей компетенции.

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

3.3. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации

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

3.5. Рекомендовать внести изменения в локальные нормативные акты дошкольного образовательного учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

4. Обязанности членов комиссии

Члены комиссии обязаны:

4.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии;

4.2 . Принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений в письменной форме.

4.3. Принимать решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения;

4.4. Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

5. Делопроизводство комиссии

5.1. Документация комиссии выделяется в отдельное делопроизводство

5.2. Заседания комиссии оформляются протоколом.

5.3. Протоколы заседаний комиссии хранятся в документах детского сада в течение 3-х лет.

(расшифровка)

Форма журнала регистрации заявлений в комиссию по урегулированию
споров между участниками образовательных отношений
МБДОУ детский сад «Радуга»

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

скреплено печатью

8/000006 ЛИС

«12» 09 2012 г.

Заведующая Муравьева

ПОДПИСЬ А. Коси

та ов)

М.Р.