

Принято общим собранием
трудового коллектива
Протокол № 1 от «25» 01 2021
Председатель Лапина Н.А.Лапина



Принято
на заседании родительского комитета
Протокол № 1 от «20» 01 2021
Председатель Шакирова А.Н.Шакирова

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ
МЕЖДУ
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

**Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения г. Владимира «Детский сад № 45»**

Владимир, 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Положение, Комиссия) разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Владимира «Детский сад № 45» (далее - Учреждение) в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок создания, организацию работы, принятия решений Комиссией и их исполнения, компетенцию Комиссии, полномочия членов Комиссии.

1.3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений Учреждения по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

- возникновения конфликта интересов педагогического работника,
- применения локальных нормативных актов Учреждения.

1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах коллективного обсуждения и решения вопросов на открытых заседаниях.

1.5. В своей работе Комиссия должна обеспечить соблюдение прав участников образовательного процесса Учреждения.

1.6. Положение о Комиссии утверждено и принято с учетом Совета трудового коллектива Учреждения.

1.7. Изменения и (или) дополнения в Положение принимаются с учетом мнения работников Учреждения и родителей и вступают в силу после утверждения заведующего Учреждения.

1.8. Положение распространяется на всех участников образовательного процесса Учреждения.

1.9. Положение вступает в силу со дня утверждения заведующим Учреждения. Иные локальные нормативные акты Учреждения, принятые и (или) утвержденные до вступления в силу настоящего Положения, применяются в части, не противоречащей действующему законодательству и Положению.

1.10. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Порядок создания и состав Комиссии

2.1. Комиссия создается на один календарный год.

2.2. Комиссия создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и представителей работников Учреждения.

В состав Комиссии входят 6 человек:

- представители от родителей (законных представителей) - 3 человека;
- представители работников Учреждения - 3 человека.

2.3. Делегирование представителей родителей (законных представителей) в состав комиссии осуществляется родительским комитетом Учреждения.

2.4. Представители работников Учреждения (из состава педагогических работников) в состав Комиссии избираются общим собранием трудового коллектива Учреждения.

2.5. К участию в работе Комиссии могут быть приглашены представители государственных органов власти, должностные лица и (или) эксперты (специалисты) с их согласия.

2.6. Персональный состав Комиссии утверждается приказом заведующего Учреждения.

2.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3. Компетенция Комиссии и полномочия членов Комиссии

3.1. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение следующих вопросов:

- урегулирование споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- применения дисциплинарных взысканий к работникам Учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников.

3.2. Члены Комиссии при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии:

- принимают к рассмотрению заявления (обращения, жалобы) от участников образовательного процесса;
- принимают решение по каждой конфликтной ситуации (спорному вопросу);
- запрашивают дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендуют приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендуют внести изменения (дополнения) в локальные нормативные акты Учреждения.

3.3. Полномочия членов Комиссии могут быть прекращены досрочно:

- по собственному желанию согласно заявлению, на имя заведующего Учреждения;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления из Учреждения воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
- в связи с невозможностью исполнения обязанностей члена Комиссии по уважительной причине (продолжительная болезнь свыше 40 календарных дней; длительный отпуск свыше 60 календарных дней; командировка свыше 30 календарных дней; задержание или арест на срок свыше 30 календарных дней; наказание, связанное с лишением или ограничением свободы)
- в связи с увольнением работника из Учреждения.

3.4. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 2.2 настоящего Положения.

3.5. Учреждение не выплачивает членам Комиссии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей

4. Организация работы Комиссии

4.1. Члены Комиссии на своем первом заседании избирают открытым голосованием с оформлением соответствующего протокола председателя и

секретаря Комиссии. Комиссия в любое время вправе переизбрать своего председателя и (или) его секретаря.

4.2. Председатель организует работу Комиссии, созывает ее заседания, председательствует на них, организует ведение протокола.

4.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Комиссии собирается незамедлительно.

4.4. Заведующий Учреждения вправе участвовать в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса.

4.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если все члены Комиссии извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют 5 (пять) членов Комиссии. Передача членом Комиссии своего голоса другому лицу не допускается.

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

5. Порядок принятия и исполнения решений Комиссии

5.1 Педагогические работники Учреждения и родители (законные представители) вправе обратиться в Комиссию с письменным заявлением (обращением, жалобой) в течение 14 (четырнадцати) календарных дней со дня возникновения конфликтной ситуации и (или) нарушения прав, свобод, гарантий или обязанностей участника образовательного процесса. В заявлении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

5.2. Рассмотрение заявления (обращения, жалобы) осуществляется в течение 14 (четырнадцати) календарных дней со дня его поступления в Комиссию.

5.3. Конфликтная ситуация рассматривается на заседании Комиссии в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседание Комиссии свидетелей (очевидцев) конфликта, приглашать экспертов (специалистов). 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.

5.4. Комиссия в соответствии с полученным заявлением (обращением, жалобой), заслушав мнения сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

5.5. По письменному заявлению участнику конфликтной ситуации, выдается копия протокола заседания Комиссии.

5.6. Решение Комиссии принимается большинством голосов открытого голосования и фиксируется в протоколе заседания Комиссии. Комиссия самостоятельно определяет срок принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности.

5.7. Председатель Комиссии имеет право наложить вето на решение членов комиссии.

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

5.9. Председатель имеет права обратиться за помощью к заведующему Учреждения для разрешения особо острых конфликтов.

5.10. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации.

5.11. Заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

5.12. 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) несовершеннолетних воспитанников, а также работников Учреждения, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

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

Комиссия отказывает в удовлетворении жалобой 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.

5.13. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

5.15. Решение Комиссии является основанием для принятия заведующим Учреждения соответствующего решения.

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

6. Обеспечение деятельности Комиссии

6.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

6.2. Заседания Комиссии оформляются отдельным протоколом, который составляется не позднее трех календарных дней после его проведения.

В протоколе указываются:

- место и время его проведения;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования;
- принятые решения.

6.3. Один раз в год Председатель Комиссии представляет отчет о проделанной работе заведующему Учреждения.

6.4. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в документах Учреждения три года.

7. Обязанности членов Комиссии

7.1. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии);
- принимать своевременное решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме соответствии с пожеланием заявителя.

8. Заключительные положения

8.1. Члены Комиссии при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Учреждения и участников образовательного процесса, осуществлять свои права, исполнять обязанности добросовестно и разумно.

8.2. Члены Комиссии несут ответственность перед Учреждением за убытки, причиненные Учреждению их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами.

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

Председателю комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
В Муниципальном автономном дошкольном образовательном
учреждении г. Владимира «Детский сад № 45»

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

(должность для сотрудника учреждения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию образовательных
отношений в учреждении _____

(содержание жалобы, обращения, предложения)

« _____ » _____ 20 _____ г.
(дата)

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Форма журнала
 регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров между
 участниками образовательных отношений
 Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
 г. Владимира «Детский сад № 45»

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

Прошнуровано,
пронумеровано и скреплено
печатью 8 (восемь)
МАДОУ
Заведующий
«Детский сад №45»
Е.В. Пахомова

