муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 18 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей»

ПРИНЯТО:
общим собранием
трудового коллектива
Протокол № 5
от «01» 10 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 18
_____ Т.А. Кривопуск
Приказ № 61/2/10
от «01» 10 2020 г.

Согласовано:
председатель Родительского комитета
МБДОУ № 18
_____ Н.М. Гриценко

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 18 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ФИЗИЧЕСКОМУ НАПРАВЛЕНИЮ РАЗВИТИЯ ДЕТЕЙ"

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 18 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ФИЗИЧЕСКОМУ НАПРАВЛЕНИЮ РАЗВИТИЯ ДЕТЕЙ"

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 18 с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей» (далее – Положение) разработано в соответствии со ст.45 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 сентября 2020г., Трудовым и Гражданским Кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18 с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей» (далее по тексту – МБДОУ № 18).

1.2. Данное Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссии по урегулированию споров (далее – комиссии), определяет ее компетентность и деятельность в МБДОУ № 18, 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;
-применения локальных нормативных актов МБДОУ;
-обжалования решений о применении к воспитанникам дисциплинарного высказывания.

Участниками образовательных отношений в МБДОУ № 18 являются: родители (законные представители) воспитанников, воспитанники, педагогические работники и их представители, администрация дошкольного учреждения.

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

1.5. В своей деятельности Комиссия руководствуется настоящим Положением, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г., Конвенцией о правах ребенка, Уставом и Правилами внутреннего распорядка, Положением о конфликте интересов работников МБДОУ № 18 и другими нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.

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

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

1.8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

II. Организации работы Комиссии

(порядок создания, компетенция Комиссии, механизмы принятия решений)

2.1. Комиссия создается в составе 6 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и представителей работников МБДОУ № 18.

2.2. Делегирование кандидатов родителей (законных представителей) воспитанников в состав комиссии осуществляется Общим родительским собранием МБДОУ № 18, избираются кандидаты, получившие большинство голосов.

2.3. Избранными в состав Комиссии от работников МБДОУ № 18 считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на Общем собрании работников дошкольного образовательного учреждения.

2.4. Срок полномочий комиссии составляет один год.

2.5. Сформированный состав комиссии утверждается приказом по МБДОУ № 18.

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

Руководство Комиссией осуществляет Председатель. Секретарь Комиссии ведет протоколы заседаний Комиссии по урегулированию споров в МБДОУ № 18.

2.7. Срок полномочий Председателя и Секретаря Комиссии 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 детского сада воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член комиссии;
- увольнения работника – члена комиссии.

2.9. 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.

2.10. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение следующих вопросов:
- возникновение разногласий по реализации права на образование между участниками образовательных отношений;
- возникновение конфликта интересов между педагогическими работниками МБДОУ № 18 и иными участниками образовательных отношений;
- применение локальных нормативных актов МБДОУ № 18 в части, противоречащей реализации права на образование;
- рассмотрение жалобы педагогического работника МБДОУ № 18 о применении к нему дисциплинарного взыскания;
- рассмотрения обращения педагогических работников МБДОУ № 18 о наличии или об отсутствии конфликта интересов;
- нарушения педагогическими работниками норм профессиональной этики педагогического работника, установленными Кодексом профессиональной этики и служебного поведения работников МБДОУ № 18.

2.11. Комиссия собирается по мере необходимости (в случае возникновения конфликтной ситуации в МБДОУ № 18, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия).

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

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

2.12. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства, время и место их совершения, личная подпись и дата (Приложение № 1).

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

Обращение регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений. Форма журнала регистрации заявлений в комиссию представлена в Приложении № 2.

Журнал регистрации заявлений в комиссию должен быть пронумерован, прошнурован и храниться в номенклатуре дел учреждения.

2.13. Комиссия, в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение не позднее 14 календарных дней с момента начала его рассмотрения.

2.14. Решение комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее ¾ членов Комиссии.

При решении вопросов каждый член Комиссии имеет один голос.

В случае равенства голосов, решающим является голос Председателя Комиссии.

Протокол заседания Комиссии составляется не позднее одного 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.

Протокол составляется в двух экземплярах. Один в течение двух рабочих дней выдается Заявителю, другой – остаётся в Комиссии. По письменному заявлению участников образовательных отношений, принимавших участие в рассмотрении спора, выдается копия протокола заседания Комиссии.

2.15. 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.

2.16. 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.

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

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

2.19. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в МБДОУ № 18 и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

2.20. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит Председатель Комиссии в устной или письменной форме. Заявитель расписывается в журнале регистрации в получении решения по его заявлению. (форма - Приложении № 2).

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

2.23. 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 МБДОУ № 18 Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

2.24. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения МБДОУ № 18, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

2.25. 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.

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

III. Права членов комиссии

Комиссия имеет право:

3.1. Принимать к рассмотрению обращение (жалобу, заявление, предложение) любого участника образовательных отношений в пределах своей компетенции, принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием.

Приглашать на заседание и заслушивать участников образовательных отношений, имеющих отношение к фактам и событиям, указанным в

обращении, а также запрашивать необходимые документы и материалы для объективного и всестороннего рассмотрения обращения. Неявка указанных лиц на заседание Комиссии, либо их отказ от дачи пояснений, материалов, документов, не являются препятствием для рассмотрения обращения или информации по существу.

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

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

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.

3.6. На получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

IV. Обязанности членов комиссии

Члены комиссии обязаны:

4.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии. Отсутствие на заседании Комиссии допускается только по уважительной причине в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

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

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

V. Делопроизводство комиссии

5.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство учреждения.

5.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

5.3. Обращения (жалобы, заявления, предложения) участников образовательных обращений, а также документы, способствующие рассмотрению споров, в ходе заседания Комиссии, хранятся не менее трех лет.

5.4. Протоколы заседаний комиссии хранятся в документах МБДОУ № 18 в течение 3-х лет.

VI. Заключительные положения.

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБДОУ № 18, принимается на общем собрании трудового коллектива дошкольного учреждения, согласуется с Родительским комитетом и утверждается (вводится в действие) приказом заведующего МБДОУ № 18.

6.2. Все изменения и дополнения в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные пункты Положения противоречат им , эти пункты утрачивают силу до момента внесения соответствующих изменений и (или) дополнений в данное Положение.

6.4. Положение принимается на неопределенный срок.

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

Приложение № 1

Председателю комиссии по урегулированию

споров между участниками образовательных отношений

в дошкольном образовательном учреждении

_____

_____

(ФИО)

_____

(должность для сотрудников учреждения)

заявление.

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию образовательных отношений в учреждении_____

_____

_____

_____

_____

_____

(содержание жалобы, обращения, предложения)

«____»_____20 подпись_____

_____

(расшифровка)

Приложение № 2

Форма журнала регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

дошкольного образовательного учреждения

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