

РАССМОТРЕНО
на общем собрании работников
МБДОУ «Центр развития ребенка-
детский сад №85 «Карусель»
Протокол № 1 от «13» 01 2022 г.



СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Центр развития ребенка-
детский сад №85 «Карусель»
Гаянова / З.М. Гаянова /

СОГЛАСОВАНО
Совет родителей
МБДОУ «Центр развития ребенка-
детский сад №85 «Карусель»
Протокол № 1 от «14» 01 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ
МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка-детский сад №85 «Карусель»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №85 «Карусель» (далее - Правила) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации»,
- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- Правилами внутреннего трудового распорядка ДОУ,
- Уставом МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №85 «Карусель»,
- и иными нормативными актами.

1.2. Данное Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссии по урегулированию споров (далее - Комиссия), определяет ее компетенцию и деятельность в детском саду, права и обязанности членов Комиссии, а также делопроизводство.

1.3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений ДОУ по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

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

1.5. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в ДОУ.

1.6. В своей деятельности Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений должна обеспечивать соблюдение прав личности.

1.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

II. Формирование комиссии

2.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ДОУ состоит из равного числа родителей (законных представителей) воспитанников (3 чел.) и работников ДОУ (3 чел.)

- 2.2. Избранными в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от работников ДОУ считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на Общем собрании работников ДОУ.
- 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 ее председателя оформляются приказом по ДОУ. 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 дошкольном образовательном учреждении три года.
- 2.6. Председатель комиссии и секретарь выбираются из числа членов комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания комиссии. Заведующий ДОУ не может быть избран председателем Комиссии.
- 2.7. Срок полномочий комиссии по урегулированию споров составляет 1 год с правом переизбраться на второй срок.
- 2.8. 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.
- 2.9. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
- 2.10. Председатель Комиссии подчиняется руководителю Учреждения, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу учреждения, законодательству РФ.
- 2.11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

III. Организация работы Комиссии

- 3.1. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании письменного обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5-х календарных дней с момента поступления такого обращения.
- 3.2. Обращение подается в письменной форме.
- 3.3. В обращении в обязательном порядке указываются 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. К обращению могут быть приложены документы или иные материалы подтверждающие указанные нарушения. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются.
- 3.3. Обращение регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений.
- 3.4. Комиссия по поступившим обращениям разрешает возникающие конфликты только на территории Учреждения, только в полном составе и в определенное время, заранее оповестив заявителя и ответчика.
- 3.5. 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.
- 3.6. 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.
- 3.7. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы сотрудника, родителей воспитанников (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.

3.8. Председатель имеет права обратиться за помощью к заведующему ДОУ и Совету родителей для разрешения особо острых конфликтов.

3.9. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать сведения, ставшие им известными в процессе осуществления своих полномочий по разрешению конфликтов, разглашать информацию, поступающую к ним.

IV. Порядок принятия решений Комиссии

4.1. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами.

4.2. При принятии решения каждый член Комиссии имеет один голос. Член Комиссии может проголосовать "за", "против" или "воздержаться".

4.3. Голосование осуществляется открыто. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается

4.4. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

4.5. Комиссия принимает решения не позднее тридцати календарных дней с момента поступления обращения в Комиссию.

4.6. В решении Комиссии должно быть указано: состав Комиссии; место принятия Комиссией решения; участники образовательных отношений, их пояснения; предмет обращения; доказательства, подтверждающие или опровергающие нарушения; выводы Комиссии; ссылки на нормы действующего законодательства, на основании которых Комиссия приняла решение; сроки исполнения решения Комиссии, а также срок и порядок обжалования решения Комиссии.

4.7. Решение Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

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

4.9. Председатель Комиссии имеет право наложить вето на решение членов Комиссии.

4.10. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

4.11. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель Комиссии или секретарь в письменной форме.

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

4.13. Заявитель расписывается в журнале регистрации в получении решения по его заявлению. Журнал регистрации заявлений в Комиссию должен быть пронумерован, прошнурован и учтен в номенклатуре дел ДОУ.

4.14. Комиссия до принятия решения имеет право провести профилактические мероприятия, направленные на урегулирование конфликта путем примирения сторон.

4.15. В случае, если установлены факты 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.

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

4.17 Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит

причинноследственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

V. Права и обязанности членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии имеют право:

- приглашать на заседания 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, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения обращения или информации по существу;
- принимать к рассмотрению обращение любого участника образовательных отношений в пределах своей компетенции;
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса у администрации ДООУ;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать изменения в локальных актах ДООУ с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

5.2. Члены Комиссии обязаны:

- рассматривать обращение и принимать решение в соответствии с действующим законодательством, в сроки, установленные настоящим Положением;
- 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 при присутствии ее членов в полном составе);
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя;
- руководствоваться только нормативными правовыми актами;
- осуществлять контроль над исполнением принятого решения.

VI. Документация

6.1. Документы, поступившие в Комиссию, и протоколы решений (и заседаний) входят в общую систему делопроизводства ДООУ.

6.2. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за год и хранятся три года.

Прошнуровано, пронумеровано

лист 2

Заведующий МБДОУ «Центр развития
ребенка – Детский сад № 85 «Карусель»
Ф.Ф. Ситдикова

