

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБДОУ № 50
протокол от 31.05.2023 № 5

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 31.05.2023 № 90
Заведующий МБДОУ № 50

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
Родительского комитета
от 26.05.2023 № 3

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 50»
(МБДОУ № 50)**

Курск – 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Положение) разработано на основе Федерального закона от 29. 12. 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4 статья 45).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) в МБДОУ № 50 (далее ДОО).

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

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

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

1.6. Комиссия создается с целью 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.

2. Формирование и организация работы Комиссии

2.1. Комиссия создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и представителей работников ДОО. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется общим родительским собранием ДОО и представительным органом работников.

2.2. Делегирование представителей родителей (законных представителей) в состав комиссии осуществляется на общем родительском собрании.

2.3. Представители работников ДОО (из состава педагогических работников) в состав комиссии избираются на установочном педагогическом совете.

2.4. Комиссия формируется на один учебный год и утверждается приказом заведующего ДОО.

2.5. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

2.6. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии простым большинством голосов путем открытого голосования в рамках председателем Комиссии.

2.7. Срок полномочия председателя один учебный год с правом переизбраться на второй срок.

2.8. Один раз в полгода Председатель Комиссии представляет отчет о проделанной работе руководителю ДОО.

2.9. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.10. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

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

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

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

2.11. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 3 настоящего Положения.

2.12. Комиссия принимает заявления от педагогов, сотрудников, родителей воспитанников (законных представителей) в письменной форме.

2.13. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории ДОО, только в полном составе и в определенное время (в течение 5 дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.

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

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

2.16. Председатель Комиссии подчиняется руководителю ДОО, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу ДОО, законодательству РФ.

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

2.18. Председатель имеет права обратиться за помощью к заведующему ДОО для разрешения особо острых конфликтов.

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

2.20. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

2.22. 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 ДОО.

2.23. Форма журнала регистрации заявлений в комиссию представлена в Приложении 2.

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

3. Порядок работы Комиссии

3.1. 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 (примерный срок) рабочих дней с момента поступления такого обращения.

3.2. Обращение подается в письменной форме (Приложение 1). В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

3.3. Комиссия принимает решения не позднее 10 рабочих дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии. 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. 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.

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

3.5. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на

восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников ДОО Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем. 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. 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.

4. Обеспечение деятельности Комиссии

4.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

4.2. Заседания Комиссии оформляются отдельным протоколом.

4.3. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за год руководителю ДОО и хранятся три года.

5. Права членов Комиссии

5.1. Комиссия имеет право: принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя; принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции; запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса; рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон; рекомендовать изменения в локальных актах ДОО с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

6. Обязанности членов Комиссии

6.1. 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 при присутствии ее членов в полном составе); принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления; давать обоснованный ответ

заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

Приложение № 1

Председателю комиссии
по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений
в МБДОУ № 50

(должность для сотрудников учреждения)

Заявление

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

(содержание жалобы, обращения, предложения)

Дата

Подпись (расшифровка)

Приложение № 2

Форма журнала регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ № 50

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