

ПРИНЯТО
Общим собранием трудового коллектива
МАДОУ «Детский сад № 36» г. Сыктывкара
Протокол № 2 от 11.03.2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАДОУ «Детский сад № 36»
г. Сыктывкара
_____ Е.В. Прокушева
Приказ № 91 от 11.03.2022г.

Принято с учетом мнения родителей
Протокол № 2 от 10.03.2022г.

П О Л О Ж Е Н И Е
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ
МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 36 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее по тексту – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 02.07.2021г., Гражданского кодекса, Устава МАДОУ «Детский сад № 36» г. Сыктывкара (далее по тексту МАДОУ).

1.2. Данное Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссии по урегулированию споров (далее по тексту – Комиссия), определяет ее компетенцию и деятельность в детском саду, права и обязанности членов комиссии, а также ее 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.

1.4. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, педагогические работники и их представители, родители (законные представители), работники и администрация МАДОУ.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется настоящим Положением, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией о правах ребенка, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка, а также другими локальными нормативными актами МАДОУ.

1.6. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в МАДОУ.

1.7. В своей деятельности Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

1.8. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

1.9. Положение принимается на Общем собрании трудового коллектива МАДОУ и согласовывается на Совете родителей.

1.10. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового или внесения изменений и дополнений.

2. Порядок избрания и состав комиссии

2.1. Комиссия состоит из равного числа родителей (законных представителей) (3 человека) воспитанников и работников МАДОУ (3 человека).

2.2. Избранными в состав Комиссии от работников МАДОУ считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на Общем собрании трудового коллектива.

2.3. Избранными в состав Комиссии от родителей (законных представителей) считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на Совете родителей.

2.4. Комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря большинством голосов на первом заседании Комиссии. Утверждение членов комиссии и назначение председателя оформляется приказом директора МАДОУ.

2.5. Руководство Комиссией осуществляет председатель. Секретарь ведет протоколы заседаний Комиссии, которые хранятся в МАДОУ 3 года.

2.6. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год.

2.7. Досрочное прекращение полномочий 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;
- в случае увольнения работника, члена Комиссии.

2.8. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений.

2.9. Первое заседание Комиссии проводится в течение пяти рабочих дней с момента утверждения состава Комиссии.

3. Компетенция Комиссии

В компетенцию Комиссии входит рассмотрение следующих вопросов:

- возникновение разногласий по реализации права на образование между участниками образовательных отношений;
- возникновение конфликта интересов между педагогическими работниками МАДОУ и иными участниками образовательных отношений;
- применения локальных нормативных актов МАДОУ в части, противоречащей реализации права на образование;
- рассмотрение жалобы педагогического работника детского сада о применении к нему дисциплинарного взыскания;
- рассмотрение обращения педагогического работника о наличии или отсутствии конфликта интересов;
- нарушения педагогическими работниками норм профессиональной этики педагогического работника, установленного Положением о нормах профессиональной этики педагогических работников МАДОУ.

4. Деятельность Комиссии

4.1. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в МАДОУ, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

4.2. 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.

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

4.4. Обращение подается в письменной форме. В обращении указывается:

- 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.

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

4.6. Обращение регистрируется секретарем Комиссии в Журнале регистрации поступивших обращений.

4.7. Комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

4.8. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов (педагога-психолога), если они не являются членами Комиссии.

4.9. Работа комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем Комиссии.

4.10. 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.

4.11. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращения 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.

4.12. Комиссия отказывает в удовлетворении обращения на нарушение прав заявителя, если посчитает обращение необоснованным, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственные связи между поведением лица, действия которого

обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего обращение или его законного представителя.

5. Порядок принятия решений Комиссии

5.1. Комиссия принимает решение не позднее 30 календарных дней с момента поступления обращения.

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

5.3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

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

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

5.6. При установлении фактов нарушения прав участников образовательных отношений, комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав воспитанников, родителей (законных представителей) детей, а также работников МАДОУ Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

5.7. 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 МАДОУ (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

5.8. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанного нарушения, не установит причинно-следственные связи между поведением лица, действия которого обжалуются и нарушения прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

5.9. Протокол заседания Комиссии составляется не позднее 3 рабочих дней после проведения заседания и подписывается председателем. К протоколу прикладывается лист присутствующих на заседании с подписями всех присутствующих на заседании Комиссии.

5.10. Протокол составляется в одном экземпляре. В течение 3-х рабочих дней копия протокола передается заявителю.

5.11. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель Комиссии в устной или письменной форме. Заявитель подписывается в Журнале регистрации поступивших обращений.

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

5.13. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

5.14. Комиссия не имеет право разглашать поступающую информацию. Комиссия несет ответственность за разглашение информации в соответствии с действующим законодательством РФ.

6. Права и обязанности комиссии

6.1. Комиссия вправе 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 либо их отказ, документов и материалов не является препятствием для рассмотрения обращения или информации по существу.

6.2 Комиссия обязана рассматривать обращение и принимать решение в сроки, установленные настоящим Положением, в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.3 Комиссия имеет право:

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации МАДОУ;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;
- принимать к рассмотрению обращение (жалобу, заявление, предложение) любого участника образовательных отношений;
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящегося к его компетенции, доводить его до конфликтующих сторон;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведённого изучения при согласии конфликтующих сторон;
- приглашать на заседания Комиссии других лиц, для выяснения обстоятельств.

6.4. Члены комиссии обязаны:

- лично присутствовать на всех заседаниях комиссии, отсутствие на заседании допускается только по уважительной причине;
- принимать активное участие в рассмотрении поданного обращения в письменной форме;
- принимать к рассмотрению обращения любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием администрации, воспитателя, родителя (законного представителя);
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;
- принимать своевременное решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения;
- строго соблюдать Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- направлять решение Комиссии Заявителю в установленные сроки.

6.5. Члены Комиссии при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах МАДОУ и участников образовательных отношений, осуществлять свои права, исполнять обязанности добросовестно и разумно.

6.6. Председатель Комиссии имеет право обратиться за помощью к директору МАДОУ для разрешения особо острых конфликтов.

6.7. Председатель и члены Комиссии не имеют право разглашать поступающую ним информацию. Члены Комиссии несут персональную ответственность за принятие решения.

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

7. Делопроизводство

7.1. Документация Комиссии относится к разделу «02-05. Протоколы коллегиальных органов МАДОУ».

7.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом в печатном виде.

В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Комиссии;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Комиссии и приглашенных лиц;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем Комиссии.

7.4. Нумерация протоколов Комиссии ведётся от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов Комиссии после окончания учебного года нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью МАДОУ и сдается в архив.

7.6. Протоколы Комиссии хранятся в делах МАДОУ и сдаются в архив в установленном порядке.

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МАДОУ, принимается на заседании Общего собрания трудового коллектива, согласуется с Советом родителей и утверждается приказом директора МАДОУ.
- 8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются протоколами в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 8.3. Положение принимается на неопределенный срок.
- 8.4. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.