

РАЗРАБОТАНО

с учётом мнения
первичной профсоюзной организации
МДОУ «Детский сад № 37»

Председатель  Е. М. Шарина

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий
МДОУ «Детский сад № 37»
Ю. Ю. Фёдорова
Приказ МДОУ-02/177
от « 13 » 09 2022 г.

С учетом мнения совета родителей
(законных представителей)

Протокол № 1
от « 13 » 09 2022 г.

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МДОУ «Детский сад № 37»

І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МДОУ «Детский сад № 37» (далее — 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 ДОУ.

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

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

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

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

1.7. Настоящее Положение принято на общем собрании трудового коллектива детского сада с учетом мнения совета родителей (законных представителей) и утверждено заведующим учреждения:

1.8. Положение действует до принятия нового. В настоящее Положение могут быть внесены изменения.

II. Порядок создания, организация работы и принятия решений комиссией

- 2.1. Комиссия создается в составе 8 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и представителей работников детского сада.
- 2.2. Члены комиссии, представляющие родителей (законных представителей) обучающихся, избираются на заседании совета родителей (законных представителей) учреждения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов совета родителей (закон и иных представителей) учреждения.
- 2.3. Члены комиссии, представляющие работников, избираются на общем собрании работников учреждения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов общего собрания работников учреждения.
- 2.4. Срок полномочий комиссии составляет один год.
- 2.5. Сформированный состав комиссии утверждается приказом по учреждению.
- 2.6. Председатель комиссии и секретарь выбираются из числа членов комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания комиссии.
- 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. Комиссия собирается по мере необходимости. 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.
- 2.11. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.
- 2.12. Срок обращения в комиссию составляет 30 календарных дней со дня, когда участник (участники) образовательных отношений узнал (узнали) или должен был (должны были) узнать о нарушении своего права (своих прав).
- 2.13. Комиссия принимает решение в течение 10 календарных дней с момента начала его рассмотрения.
- 2.14. Заседания комиссии созываются председателем комиссии, а в отсутствие — заместителем председателя. Правом созыва заседания комиссии

обладают также заведующий учреждением. Комиссия также может созываться по инициативе не менее чем 1/3 членов комиссии.

2.15. Заседание комиссии правомочно, если все члены комиссии извещены о времени и месте его проведения и на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов комиссии.

2.16. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса. В случае если в комиссию поступило обращение на члена комиссии, он не принимает участия в работе комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.

2.17. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника учреждения информация об этом представляется заведующему учреждением для решения вопроса о применении к работнику учреждения мер ответственности, предусмотренных законодательством. В случае установления комиссией факта совершения участником образовательных отношений действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости — немедленно.

2.18. 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.

2.19. 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.

2.20. Председатель комиссии имеет право обратиться за помощью к заведующему учреждению для разрешения особо острых конфликтов.

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

2.22. Решение комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания комиссии.

2.23. Член комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательным приобщению к протоколу заседания комиссии.

2.24. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

2.25. Копии протокола заседания комиссии в 3-х-дневный срок со дня заседания направляются заведующему учреждением, полностью или в виде выписок из протокола — заинтересованным лицам.

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

2.27. 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 детского сада комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

2.28. 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 учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

2.29. 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.

III. Права членов комиссии

Комиссия имеет право:

3.1. Принимать к рассмотрению обращение (жалобу, заявление, предложение) любого участника образовательных отношений в пределах своей компетенции.

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

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 МДОУ «Детский сад № 37» с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

IV. Обязанности членов комиссии

Члены комиссии обязаны:

- 4.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- 4.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений в письменной форме.
- 4.3. Принимать решение в установленные сроки, 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. Основными документами комиссии являются:

- 5.2.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МДОУ «Детский сад № 37».
- 5.2.2. Заявление (обращение, жалоба, предложение)

Приложение:

1. Форма заявления.
2. Форма журнала регистрации заявлений.
3. Форма уведомления о сроке и месте заседания комиссии.

Форма заявления

Председателю комиссии по
урегулированию споров между
участниками образовательных
отношений в МДОУ «Детский сад №
37»

(ФИО)

(должность для сотрудников
учреждения)

заявление.

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

(содержание жалобы, обращения, предложения)

« _____ » _____ 20 ____ г.

подпись

расшифровка

**Журнал регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
МДОУ «Детский сад № 37»**

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

Форма уведомления

Уважаемый(ая)

Уведомляем Вас, о том, что заседание комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений состоится дата _____ время _____ место _____

Председатель комиссии _____

Уведомление получено _____
дата _____ подпись _____