

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад № 12
«Журавлик»
Протокол № 1 от 20.01.2021г.
Председатель Общего
собрания работников
 Е.А. Чувохина

СОГЛАСОВАНО
Родительским комитетом
МБДОУ «Детский сад № 12
«Журавлик»
Протокол № 1 от 20.01.2021г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 12
«Журавлик»
 О.И. Горенкова
Приказ № 21 от 21.01.2021



СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
работников МБДОУ «Детский
сад № 12 «Журавлик»

 Н.А. Юдина

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 12 «Журавлик» г. Рубцовска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12 «Журавлик» г. Рубцовска (далее - МБДОУ) в соответствии со ст. 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 08 декабря 2020г, Уставом МБДОУ 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, рассмотрения обращений родителей (законных представителей) обучающихся о применении к работникам МБДОУ, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, дисциплинарных взысканий.

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

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г, Конвенцией о правах ребенка, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов

Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами МБДОУ, настоящим Положением.

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

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

1.6. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2. Порядок формирования комиссии

2.1. Комиссия создается в составе 6 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) обучающихся и представителей работников МБДОУ. Заведующий не может являться членом комиссии.

2.2. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.3. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется от родительской общественности Родительским комитетом МБДОУ, от работников МБДОУ Общим собранием работников МБДОУ.

2.4. Формирование персонального состава комиссии осуществляется путем выборов. После процедуры выборов в течение трех рабочих дней проводится первое организационное заседание Комиссии.

2.5. На первом заседании в целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря. Председатель осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии. Секретарь организует делопроизводство.

2.6. Комиссия формируется на один год и утверждается приказом заведующего МБДОУ.

2.7. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.8. Досрочное прекращение полномочий члена комиссии осуществляется:

2.6.1. На основании личного заявления члена комиссии об исключении из его состава;

2.6.2. По требованию не менее 2/3 членов комиссии, выраженному в письменной форме;

2.6.3. В случае отчисления из МБДОУ воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член комиссии, или увольнения работника – члена комиссии.

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

3. Компетенция Комиссии

3.1. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение следующих вопросов:

- 3.1.1. Возникновение разногласий по реализации права на образование между участниками образовательных отношений.
- 3.1.2. Возникновение конфликта интересов между педагогическими работниками МБДОУ и иными участниками образовательных отношений.
- 3.1.3. Применения локальных нормативных актов МБДОУ в части, противоречащей реализации права на образование.
- 3.1.4. Рассмотрение жалобы педагогического работника МБДОУ о применении к нему дисциплинарного взыскания.
- 3.1.5. Рассмотрение обращения педагогических работников МБДОУ о наличии или об отсутствии конфликта интересов.
- 3.1.6. Нарушения педагогическими работниками норм профессиональной этики педагогического работника, установленных Положением о профессиональной этике работников МБДОУ.

4. Организация работы Комиссии

- 4.1. 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 рабочих дней с момента поступления такого обращения (*Приложение 1*). Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало более 2/3 членов комиссии.
- 4.2. Обращение подается заявителем в письменной форме самостоятельно или через своего представителя. В обращении указываются фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение, конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, время и место совершения нарушения, лица, допустившие нарушения, обстоятельства, личная подпись и дата. К обращению могут быть приложены документы или иные материалы подтверждающие указанные нарушения.
- 4.3. Анонимные обращения комиссией не рассматриваются.
- 4.4. Прием обращений производится секретарем комиссии или любым членом комиссии в любое удобное для заявителя время. Обращения подлежат обязательной регистрации секретарем в «Журнале регистрации обращений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений» (*Приложение 2*).
- 4.5. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании комиссии. Решение комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало более 2/3 членов Комиссии. При равном количестве голосов решающим является голос председателя комиссии.
- 4.6. 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, но не более 15 рабочих дней с момента начала рассмотрения.
- 4.7. Решение комиссии доводится до сведения заявителя и ответчика в письменной форме в установленный законодательством Российской Федерации срок (*Приложение 4*).

4.8. Факт ознакомления заявителя с решением комиссии фиксируется в «Журнале регистрации обращений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений», заверяется подписью заявителя.

4.9. 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. Дата, время и место заседания комиссии доводятся до сведения заинтересованных лиц секретарем комиссии (*Приложение 3*).

4.10. 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.

4.11. 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) обучающихся, а также работников МБДОУ, комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

4.12. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения МБДОУ, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, комиссия принимает решение об отмене данного решения МБДОУ (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

4.13. 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.

5. Права и обязанности членов комиссии

5.1. Члены комиссии имеют право:

5.1.1. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений.

5.1.2. Принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.

5.1.3. Запрашивать дополнительную документацию у участников образовательных отношений, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

5.1.4. На основании повторного письменного обращения заявителя до даты принятия решения, отменять заседание комиссии ввиду достижения консенсуса между конфликтующими сторонами.

5.1.5. Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение при согласии конфликтующих сторон.

5.1.6. Рекомендовать внести изменения в локальные акты МБДОУ с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

5.1.7. Требовать в случае несогласия с решением, принятым комиссией, внесения в протокол особого мнения.

5.2. Члены комиссии обязаны:

5.2.1. Соблюдать конфиденциальность в отношении информации, предоставленной заявителем или лицом, действия которого обжалуются.

5.2.2. Уважать честь и достоинство всех участников образовательных отношений.

5.2.3. Присутствовать на всех заседаниях комиссии.

5.2.4. Принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений.

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

5.2.6. Своевременно информировать заведующего МБДОУ о возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения обращений.

5.3. Комиссия несет персональную ответственность за принятые решения.

6. Делопроизводство

6.1. Документация комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

6.2. Обращения заявителей подлежат обязательной регистрации секретарем в «Журнале регистрации обращений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

6.3. Факт ознакомления заявителя с решением комиссии фиксируется в «Журнале регистрации обращений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений», заверяется подписью заявителя.

6.4. Работа комиссии оформляется протоколами, которые подписываются всеми членами комиссии.

В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов комиссии;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание комиссии;
- предложения, рекомендации и замечания членов комиссии и приглашенных лиц;
- ссылки на нормативно-правовую базу, явившуюся основой при принятии решения Комиссией;
- решение Комиссии.

6.5. Нумерация протоколов комиссии ведется с начала календарного года.

6.6. Протоколы заседания комиссии хранятся не менее чем 3 года.

7. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБДОУ, принимается на Общем собрании работников, согласуется с Родительским комитетом и утверждается (вводится в действие) приказом заведующего МБДОУ.

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

8.3. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти пункты утрачивают силу до момента внесения соответствующих изменений и (или) дополнений в Положение.

8.4. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

8.5. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**Форма заявления (обращения, жалобы)
в Комиссию по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений**

В Комиссию по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений МБДОУ
«Детский сад № 12 «Журавлик»
от

(Ф.И.О., должность либо статус, адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть нарушение, выраженное в _____

допущенное по вине _____

(наименование лица, допустившего нарушение прав)

В связи с тем, что _____

(обстоятельства, на которых основано требование, и подтверждающие их доказательства)

Перечень прилагаемых к заявлению документов и других доказательств:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

« ____ » _____ 20 ____ г.
дата

_____/_____
подпись / расшифровка

Приложение 2.

Журнал регистрации обращений в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

№ п/п	Дата регистрации регистрационный номер заявления	ФИО заявителя (представителя заявителя)	Подпись члена комиссии, принявшего заявление, расшифровка подписи	Подпись заявителя (представителя заявителя), удостоверяющая факт подачи заявления, расшифровка подписи (ФИО полностью)	Дата заседания комиссии и принятия решения	Подпись заявителя (представителя заявителя), удостоверяющая факт ознакомления с решением комиссии, расшифровка подписи (ФИО полностью)

Приложение 3.

**Уведомление о дате, времени и месте заседания комиссии
по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений**

Кому:

(ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБДОУ «Детский сад № 12 «Журавлик» № _____ по рассмотрению заявления (входящий регистрационный № _____ от «____» _____ 201__ г.) состоится «____» _____ 20__ г. в ____ ч. ____ мин. в

место заседания комиссии

Председатель Комиссии: _____/_____
(подпись) (ФИО)

«____» _____ 20__ г.

Уведомление о решении Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Кому:

(ФИО)

Уведомляем Вас о том, что Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12 «Журавлик» (заседание № _____, протокол № _____ от «_____» _____ 20__ г.) по результатам рассмотрения заявления (входящий регистрационный № _____ от «_____» _____ 20__ г.), принято следующее решение:

1. _____

2. _____

Напоминаем, что решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном действующим законодательством в области образования порядке. Разглашение материалов деятельности комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, как ее членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ заведующего муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 12 «Журавлик» по итогам работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Председатель Комиссии: _____ / _____ /

(подпись) (ФИО)

«_____» _____ 20__ г.