

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Теремок» п.Хребтовый
663468, п.Хребтовый, Богучанский район, Красноярского края, ул. Ленина 2 «а»
тел. (39162)42-035, ljubov-pitirimova@rambler.ru

ПРИКАЗ

01.09.2021

№ 78

«Об утверждении состава
Комиссии по урегулированию споров
Между участниками образовательных
отношений».

В соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях урегулирования разногласий между участниками образовательного процесса по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных актов, обжалования решений о применении к воспитанникам дисциплинарного взыскания.

На основании положения о порядке создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в МКДОУ детский сад «Теремок» п. Хребтовый комиссию по урегулированию споров между участниками образовательного процесса в следующем составе:
Председатель комиссии – заведующая садом Питиримова Л.В
Члены комиссии;
Председатель профсоюзного комитета детского сада, воспитатель Пирук О.Н
Заместитель председателя комиссии председатель родительского комитета детского сада – Левщанова Н.В.
Секретарь комиссии, воспитатель – Пономарева Н.В
2. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса.
3. Организовать работу по созданию и осуществлению деятельности комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса, руководствуясь «Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса»

4. Разместить на официальном сайте ДОУ данный приказ «О создании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса и утверждению Положения о ее деятельности»
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующая МКДОУ детского сада _____ Л.В.Питиримова



С приказом ознакомлены;

№	Фамилия ,имя, отчество	Занимаемая должность	подпись	дата
1	Пономарева Н.В	воспитатель	<i>[Handwritten signature]</i>	01.09.2021
2	Пирук О.Н	воспитатель	<i>[Handwritten signature]</i>	01.09.2021
3	Левщанова Н.В	родитель	<i>[Handwritten signature]</i>	01.09.2021

Согласовано на общем
родительском собрании

Протокол № 1
31.08.2021г

Согласовано на общем
собрании трудового
коллектива

Протокол № 1
31.09.2021г



ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 45 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 03 августа 2018 года, Трудовым и Гражданским Кодексом Российской Федерации, Уставом дошкольного образовательного учреждения.
 - 1.2 Данное Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссии по урегулированию споров (далее-Комиссии), определяет ее компетенцию и деятельность, права и обязанности членов Комиссии а также делопроизводство.
 - 1.3 Комиссии создается в целях урегулирования разногласий 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, организации, осуществляющие образовательную деятельность.
 - 1.5 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, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка, а также другими локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, настоящим Положением.
 - 1.6 Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в дошкольном образовательном учреждении.
 - 1.7 В своей деятельности Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений должна обеспечить соблюдение прав личности
 - 1.8 Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
- ### 2. Порядок избрания и состав Комиссии.
- 2.1. Комиссии из равного числа родителей (законных представителей) воспитанников (3чел) и работников дошкольного образовательного учреждения (3 чел).
 - 2.2. Избранным в состав комиссии по урегулированию по спорам между участниками образовательных отношений от работников детского сада считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на Общем собрании работников дошкольного образовательного учреждения.
 - 2.3. Избранными в состав комиссии по урегулированию споров от родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ считаются кандидаты, получившие большинство голосов на родительском собрании
 - 2.4. Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по дошкольному образовательному учреждению. Комиссия из своего состава избирает председателя, заместителя и секретаря

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.

2.7. Срок полномочий комиссии по урегулированию споров составляет 1 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;
- в случае 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.

2.10. Первое заседание Комиссии проводится в течение трех рабочих дней с момента утверждения состава комиссии по урегулированию споров в дошкольном образовательном учреждении.

3. Компетенция Комиссии

3.1. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение следующих вопросов:

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

4. Деятельность комиссии

4.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в ДООУ, 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 по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ДООУ 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 в дошкольном образовательном учреждении оформляется протоколами, которые подписываются председателем комиссии и секретарем.
- 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 обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание комиссии по урегулированию споров в ДООУ либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.
- 4.12. 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. Порядок принятия решений Комиссии

- 5.1. Комиссия по урегулированию споров в ДООУ принимает решения не позднее тридцати календарных дней с момента поступления обращения.
- 5.2. Решение комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания комиссии.
- 5.3. Заседание Комиссии по урегулированию споров считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 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 детского сада 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 дошкольного образовательного учреждения (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-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются и нарушения прав лица, подавшего заявление или его законного представителя.
- 5.9. Протокол заседания Комиссии составляется не позднее одного рабочего дня после проведения заседания и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. В протоколе указывается информация о месте, времени заседания Комиссии, лицах присутствующих на заседании Комиссии, повестке дня заседания, вопросах поставленных на голосование и итоги голосования по ним, принятом решении.

5.10. Протокол составляется в 2-х экземплярах, один из которых в течение двух рабочих дней передается Заявителю, другой - остается в Комиссии. По письменному заявлению участников образовательных отношений, принимавших участие в рассмотрении спора, выдается копия протокола заседания Комиссии.

5.11. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель Комиссии по урегулированию споров в ДОУ или его заместитель в устной или письменной форме. Заявитель расписывается в журнале регистрации в получении решения по его заявлению. Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован и храниться в номенклатуре дел дошкольного образовательного учреждения.

5.12. Решение Комиссии оформляются протоколом.

5.13. По требованию заявителя решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть выдано ему в письменном виде.

5.14. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

5.16. Комиссия не имеет права разглашать поступающую информацию. Комиссия несет ответственность за разглашение информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Права и обязанности членов 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 на заседание Комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются 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 Российской Федерации.

6.3. Члены Комиссии обязаны:

- лично присутствовать на заседании Комиссии, отсутствие на заседании Комиссии допускается только по уважительной причине в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- принимать активное участие в рассмотрении поданного обращения в письменной форме;
- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, воспитателя, родителя (законного представителя) воспитанников;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя;
- принимать решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения;
- подписывать протоколы заседаний Комиссии;
- строго соблюдать данное Положение;
- направлять решение Комиссии по урегулированию конфликтов и споров Заявителю в установленные сроки.

6.4. Члены комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ДОУ имеют право:

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации дошкольного образовательного учреждения;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;

- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения вопроса при согласии конфликтующих сторон.
- рекомендовать изменения в локальных актах дошкольного образовательного учреждения с целью демократизации основ управления ДООУ или расширения прав участников образовательного процесса;
- на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

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

6.6. Председатель комиссии имеет право обратиться за помощью к заведующему дошкольным образовательным учреждением для разрешения особо острых конфликтов.

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

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

7. Делопроизводство Комиссии

7.1. Документация Комиссии по урегулированию споров в ДООУ выделяется в отдельное делопроизводство дошкольного образовательного учреждения.

7.2. Заседание и решение Комиссии оформляются протоколом.

7.3. Обращения (жалобы, заявления, предложения) участников образовательных отношений, а также документы, способствующие рассмотрению споров, протоколы, составленные в ходе заседаний Комиссии, хранятся не менее чем 3 года.

7.4. Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован и храниться в номенклатуре дел дошкольного образовательного учреждения.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Общем собрании работников детского сада, согласуется с Родительским комитетом и утверждается (вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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.