муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 15» г. Находка.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 15» г. Находка
_____ Т.Ф. Рыбчинская
Приказ № ____ от 09.01.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15» г. Находка.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15» г. Находка разработано в соответствии со ст. 45 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым и Гражданским кодексом РФ, Уставом детского сада, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными актами.

1.2. Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения, определяет ее компетенцию и деятельность в детском саду, права и обязанности членов комиссии, а также делопроизводство.

1.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ «Детский сад № 15» г. Находка (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 нор» 1ативных актов ДОУ;
- обжалование решений о применении к воспитанникам дисциплинарного высказывания.

1.4. Участниками образовательных отношений в ДОУ являются: родители (законные представители) воспитанников, воспитанники, педагогические работники, представители администрация детского сада и другие работники МБДОУ «Детский сад № 15» г. Находка.

1.5. Комиссия в своей работе руководствуется настоящим Положением, Федеральным закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией о правах ребенка, Уставом детского сада, Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ «Детский сад №15» г. Находка, Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МБДОУ «Детский сад № 15» г. Находка, а также другими локальными нормативными актами дошкольного учреждения.

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

1.7. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

1.8. Настоящее Положение принято на общем собрании работников детского сада с учетом мнения совета родителей (законных представителей) и утверждено приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 15» г. Находка.

1.9. Положение действует до принятия нового.

2. Порядок избрания и состав комиссии.

2.1. Комиссия состоит из разного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и представителей работников детского сада.

2.2. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повилять на принимаемые комиссией решения. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, он обязан до заседания комиссии заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

2.3. Срок полномочий комиссии по урегулированию споров составляет от 2 до 5 лет. Сформированный состав комиссии утверждается приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 15» г. Находка.

2.4. Комиссия из своего состава выбирает председателя и секретаря. Председатель комиссии и секретарь выбираются из числа членов комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания комиссии.

2.5. Организационной формой комиссии является -заседание.

2.6. Руководство комиссией осуществляет председатель. Председатель организовывает заседания комиссии, ведет заседание, подписывает протокол заседания. Секретарь комиссии ведет протоколы заседаний комиссии по урегулированию споров, которые хранятся в учреждении 3 года. Так же секретарь отвечает за рассылку уведомлений о месте и сроках проведения заседания комиссии. На заседаниях комиссии может присутствовать руководитель учреждения.

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.

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 ДОУ и иными участниками образовательных отношений;

- применения локальных нормативных актов дошкольного образовательного учреждения в части, противоречащей реализации права на образование;
- рассмотрения жалобы педагогического работника на применения к нему дисциплинарного взыскания;
- рассмотрения обращения педагогических работников детского сада о наличии или отсутствия конфликта интересов;
- нарушения работниками норм профессиональной этики работника, установленных Кодексом этики и поведения работников МБДОУ «Детский сад № 15» г. Находка.

4. Организация деятельности комиссии.

4.1. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в ДОУ, 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 10-ти дневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.

4.4. Обращение подается в письменной форме (Приложение 1). В нем указываются: ФИО лица, подавшего обращение, почтовый адрес, конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства, личная подпись и дата. К обращению могут быть приложены документы или иные материалы, подтверждающие указанные нарушения.

4.5. В случае, если в комиссию поступило обращение на члена комиссии, он не принимает участия в работе комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.

4.6. Анонимные обращения комиссией не рассматриваются.

4.7. Обращение регистрируется секретарём в Журнале регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ «Детский сад № 15» г. Находка (Приложение № 2). Журнал регистрации заявлений в комиссию должен быть пронумерован, прошнурован и храниться в номенклатуре дел учреждения.

4.8. Комиссия в соответствии с полученным обращением, заслушав мнения обоих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

4.9. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Без присутствия представителей конфликтующих сторон, заседание комиссии не проводится. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов (педагога-психолога) и иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание комиссии либо немотивированный отказ от показаний, не являются препятствием для рассмотрения обращения, по существу.

4.10. Решение комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания комиссии. Заседание комиссии считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее ¾ членов комиссии.

4.11. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на комиссии. При решении вопросов каждый член имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.

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

4.13. Решение комиссии является обязательным для образовательных отношений в учреждении и подлежит исполнению предусмотренные указанным решением.
4.14. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.
4.15. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель конфликтной комиссии письменной форме. Заявитель расписывается в журнале регистрации в получении решения по его заявлению.
4.16. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
4.17. 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.
4.18. 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.
4.19. 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 представителя.
4.20. Протокол комиссии составляется не позднее одного рабочего дня, после проведения заседания и подписывается всеми присутствующими членами комиссии. В протоколе указывается информация о месте, времени заседании комиссии, лицах, присутствующих на заседаниях комиссии, в том числе о приглашенных на заседание, повестке заседания, вопросах, поставленных на голосование и итоги голосования по ним, принятым решениям.
4.21. По письменному заявлению участников образовательных отношений, принимавших участие в рассмотрении спора, выдается копия протокола заседания комиссии.

5. Права и обязанности членов комиссии.

5.1. Члены комиссии обязаны:
- Лично присутствовать на всех заседаниях комиссии.
- 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.
5.2. Комиссия имеет право:

- Принимать к рассмотрению обращение (жалобу, заявление, предложение) любого участника образовательных отношений в пределах своей компетенции.
- Принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.
- Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации учреждения.
- Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения вопроса при согласии конфликтующих сторон.
- Рекомендовать внести изменения в локальные нормативные акты дошкольного образовательного учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

6. Делопроизводство комиссии

6.1. Документация комиссии выделяется в отдельное делопроизводство учреждения.
6.2. Заседания комиссии оформляются протоколом.
6.3. Протоколы заседаний комиссии хранятся в документах детского сада в течение 3-х лет.

Приложение № 1

Председателю комиссии по урегулированию

споров между участниками образовательных отношений

в МБДОУ «Детский сад № 15» г. Находка

_____

_____

(ФИО)

_____

(должность для сотрудников учреждения)

Заявление.

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию образовательных отношений в учреждении_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

(содержание жалобы, обращения, предложения)

«____»_____20

_____ _____

подпись (расшифровка)

Приложение № 2

Форма журнала регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ «Детский сад № 15» г. Находка

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