СОГЛАСОВАНО:
Родительским комитетом
Протокол № 1
от 09.01.2023

СОГЛАСОВАНО:
Председателем профсоюзной организации
_____Е.А.Рубцова

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 57
«Аленушка»
_____ Такмакова О.В.
Приказ № 15/1
от 09.01.2023г.

Такмакова Ольга Владимировна

Подписан: Такмакова Ольга Владимировна
DN: C=RU, S=Алтайский край, L=Рубцовск, T=Заведующий, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА - ДЕТСКИЙ САД № 57 ""АЛЕНУШКА"" ГОРОДА РУБЦОВСКА", СНИЛС=05169529576, ИНН=220906501808, E=detsad57@bk.ru, G=Ольга Владимировна, SN=Такмакова, CN=Такмакова Ольга Владимировна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2023.05.12 11:19:13+07'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.0

СОГЛАСОВАНО:
Общим собранием работников
Протокол № 1
от 09.01.2023

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения

1.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. Настоящее положение определяет порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка - детский сад № 57 «Аленушка» города Рубцовска (далее – МБДОУ).

1.3. Целью деятельности Комиссии является урегулирование 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, обжалования решений о применении дисциплинарного взыскания.

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 МБДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ, другими нормативными актами.

1.5. В своей работе комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

1.6. Участниками образовательных отношений в МБДОУ являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

1.7. Настоящее Положение принято на общем собрании работников с учетом мнения Родительского комитета, профсоюзного комитета и утверждено заведующим МБДОУ.

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

2. Организации работы комиссии
(порядок создания, механизмы принятия решений)

2.1. Комиссия создается в составе 6 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и представителей работников МБДОУ.

2.2. Делегирование представителей родителей (законных представителей) в состав комиссии осуществляется Родительским комитетом МБДОУ.

2.3. Представители работников МБДОУ в состав комиссии избираются общим собранием трудового коллектива МБДОУ.

2.4. Срок полномочий комиссии составляет три года.

2.5. Сформированный состав комиссии утверждается приказом по МБДОУ.

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:

1) на основании личного заявления члена комиссии об исключении его из состава комиссии;

2) по требованию не менее 2/3 членов комиссии, выраженному в письменной форме;

3) в случае отчисления (выбытия) из детского сада воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член комиссии;

4) 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 (Приложение № 1).

2.12. Комиссия принимает решение не позднее 14 календарных дней с момента начала его рассмотрения.

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

2.14. 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.

2.15. 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.

2.16. Председатель комиссии имеет право обратиться за помощью к заведующему МБДОУ для разрешения особо острых конфликтов.

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

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

2.19. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель конфликтной комиссии или его заместитель в устной или письменной форме. Заявитель расписывается в журнале регистрации в получении решения по его заявлению. Журнал регистрации заявлений в комиссию должен быть пронумерован, прошнурован и храниться в номенклатуре дел МБДОУ.

2.20. Форма журнала регистрации заявлений в комиссию представлена в Приложении № 2.

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

2.22. 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.

2.23. 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.

2.24. 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.

3. Права членов комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

1) принимать к рассмотрению обращение (жалобу, заявление, предложение) любого участника образовательных отношений в пределах своей компетенции;

2) принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;

3) запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации МБДОУ;

4) рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения вопроса при согласии конфликтующих сторон;

5) рекомендовать внести изменения в локальные нормативные акты дошкольного образовательного учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

4. Обязанности членов комиссии

4.1. Члены комиссии обязаны:

1) присутствовать на всех заседаниях комиссии;

2) принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений в письменной форме;

3) принимать решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения;

4) давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

5. Обжалование

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

5.2. В соответствии с действующим законодательством РФ решение комиссии может быть обжаловано вышестоящему должностному лицу (заведующему МБДОУ), в вышестоящий орган (МКУ «Управление образования» г. Рубцовска»), Учредителю (Администрация города Рубцовска Алтайского края), в суд.

5.3. Решение обжалуется путем направления заявления в соответствующую инстанцию с указанием причины несогласия с решением комиссии.

6. Делопроизводство комиссии

6.1. Документация комиссии выделяется в отдельное делопроизводство МБДОУ.

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 дошкольном образовательном учреждении

_____

_____

(ФИО)

_____

(должность для сотрудников учреждения)

Заявление

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

(содержание жалобы, обращения, предложения)

«____»_____20____г. _____

(подпись) (расшифровка)

Приложение № 2

Форма журнала регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ «Детский сад № 57 «Аленушка»

№ п/п	Дата поступления заявления	Ф.И.О. заявителя	Краткое содержание запроса	Номер и дата протокола заседания комиссии, дата ответа заявителю	Подпись заявителя

Приложение № 3
Утверждено приказом
заведующего МБДОУ«Детский сад № 57 «Аленушка»
от «____» _____20___г. №_____

Состав
комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

1.
2.
3.

Члены комиссии:

1.
2.
3.