
Ханты-Мансийский автономный округ - Югра
Департамент образования и молодежной политики
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №12 «РОСИНКА»

ПРИНЯТО

На общем собрании работников
муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №12
«Росинка»
Протокол №1 от 31.01.2020.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий муниципальным автономным
дошкольным образовательным
учреждением
«Детский сад №12 «Росинка»
приказ от 21 февраля 2020 года №40

СОГЛАСОВАНО

С учетом мнения Совета родителей
Протокол № 3 от 06 февраля 2020 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных отношений
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №12 «Росинка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №12 «Росинка» разработано в соответствии со статьей 45 Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым и Гражданским Кодексом Российской Федерации, уставом дошкольного учреждения.

1.2. Настоящее положение о комиссии по урегулированию споров в ДОУ устанавливает порядок создания, организацию работы, принятие решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №12 «Росинка» (далее по тексту Учреждение) (далее – Комиссия), определяет ее компетентность и деятельность в детском саду, права и обязанности членов Комиссии, а также делопроизводство.

1.3. 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, вопросам применения локальных нормативных актов Учреждения, обжалования решений о применении к воспитанникам неправомерных действий.

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

1.5. Комиссия по урегулированию споров в своей деятельности в ДОУ руководствуется настоящим Положением, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией о правах ребенка, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о конфликте интересов работников ДОУ, а также другими локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.

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

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

1.8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2. Порядок создания Комиссии

2.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ДОУ состоит из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников (3 человека) и представителей работников Учреждения (3 человека).

2.2. Избранными в состав комиссии по урегулированию споров 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 между участниками образовательных отношений от родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ считаются кандидаты, получившие большинство голосов на общем 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.

2.5. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии. Секретарь 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 2 года.

2.8. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

2.8.1. на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;

2.8.2. по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

2.8.3. в случае отчисления из Учреждения воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;

2.8.4. 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 образовательного процесса.

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;
- нарушение педагогическими работниками норм профессиональной этики педагогического работника, установленных Положением о профессиональной этике работников ДООУ.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в Учреждении, 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 5 рабочих 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 указываются:

- фамилия, имя отчество лица, подавшего обращение;
- почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение Комиссии;
- конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства;
- 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 в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение не позднее 10 рабочих дней с момента начала его рассмотрения 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 оформляется протоколом, который подписывается 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 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 Комиссией

5.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений принимает решения не позднее тридцати календарных дней с момента поступления обращения.

5.2. Решение комиссии принимается большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии и фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

5.3. Заседание Комиссии по урегулированию споров считается правомочным, если на нем присутствовало не менее $\frac{3}{4}$ членов комиссии.

5.4. Комиссия принимает 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, допустившее нарушение прав воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, а также работников Учреждения, 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 образовательным Учреждением, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения 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 факта указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обсуждаются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу 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 проведения 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 между участниками образовательных отношений 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 оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии и секретарем.

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 обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений 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 право 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 о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ДОУ, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Члены Комиссии обязаны:

6.3.1. лично присутствовать на заседании Комиссии, отсутствие на заседании Комиссии допускается только по уважительной причине в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6.3.2. принимать активное участие в рассмотрении поданного обращения в письменной форме;

6.3.3. принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, воспитателя, родителя (законного представителя) воспитанников;

6.3.4. давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланиями заявителя;

6.3.5. принимать решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения;

6.3.6. подписывать протоколы заседания Комиссии;

6.3.7. строго соблюдать данное Положение о комиссии по урегулированию споров в дошкольном образовательном учреждении;

6.3.8. направлять решение Комиссии по урегулированию конфликтов и споров Заявителю в установленные сроки.

6.4. Члены Комиссии имеют право:

- 6.4.1. запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации дошкольного образовательного учреждения;
- 6.4.2. принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;
- 6.4.3. рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- 6.4.4. рекомендовать внести изменения в локальные акты Учреждения с целью демократизации основ управления образовательным Учреждением или расширения прав участников образовательного процесса.
- 6.4.5. на получение необходимых консультаций различных специалистов Учреждения 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 ДОО их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами.

7. Делопроизводство комиссии

- 7.1. Журнал регистрации обращений в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений нумеруются постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью учреждения.
- 7.2. В журнале регистрации обращений фиксируются:
- дата обращения,
 - форма обращения,
 - содержание обращения,
 - ответственное лицо по принятию обращения,
 - срок рассмотрения обращения.
- 7.3. Протоколы Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ведутся секретарем Комиссии.
- 7.4. В протоколах фиксируются:
- дата проведения,
 - количественное присутствие (отсутствие) членов Комиссии,
 - приглашенные (ФИО, должность),
 - ход обсуждения вопросов,
 - предложения, рекомендации и замечания членов Комиссии и приглашенных лиц,
 - решения.
- 7.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 7.6. По окончании учебного года протоколы Комиссии прошнуровываются по датам, нумеруются постранично, скрепляются подписью руководителя и печатью Учреждения.
- 7.7. 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.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на общем собрании работников детского сада, согласуется с Советом родителей 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, предусмотренным 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.