

«Принято»
Общим собранием работников
Протокол № 1
От «30» января 2024 г.

«Утверждено»
Заведующий МДОУ
«Детский сад №13 «Василек»
А.Г.Пономарева
«30» января 2024 г.



**Положение о комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений в МДОУ «Детский сад №13
«Василек».**

1. Общие положения

1.1. Настоящее **Положение** о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в **МДОУ «Детский сад №13 «Василек»»** (ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым и Гражданским Кодексом Российской Федерации, Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное **Положение** о комиссии по урегулированию споров в ДОУ 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 дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №13 «Василек» (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 нормативных 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 и их представители, администрация детского сада.

1.5. Комиссия по урегулированию споров в своей деятельности в ДОУ руководствуется настоящим Положением, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012г, Конвенцией о правах ребенка, Уставом детского сада, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о конфликте интересов работников ДОУ, 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 заведующим учреждения.

1.9. **Положение** действует до принятия нового, в настоящее **Положение** могут быть внесены изменения.

2. Порядок избрания и состав Комиссии

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

2.2. Делегирование представителей родителей (законных представителей) в состав комиссии осуществляется советом родителей детского сада.

2.3. Представители работников учреждения (из состава педагогических

работников) в состав комиссии избираются общим собранием работников коллектива дошкольного образовательного учреждения.

2.4. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять 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.

2.5. Срок полномочий комиссии по урегулированию споров составляет 1 год.

2.6. Сформированный состав комиссии утверждается приказом по учреждению.

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

2.8. Организационной формой комиссии является – заседание.

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

2.10. Срок полномочий председателя и секретаря комиссии составляет 1 год.

2.11. 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.

2.12. 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:

- 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, установленных Положением о профессиональной этике работников ДООУ.

4. Организация деятельности комиссии.

4.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений 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 десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.

4.4. Обращение подается в письменной форме. В нем 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. 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 принимает участие в работе комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.

4.6. Анонимные обращения комиссией не рассматриваются.

4.7. Обращение регистрируется секретарем в журнале регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №13 №Василек». 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 обеих 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 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 по урегулированию споров считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов комиссии.

4.11. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании. При решении вопросов каждый член комиссии 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 в 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 заявление.

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 заседания комиссии, лицах присутствующих на заседании комиссии, в том числе о приглашенных на заседание, повестке дня заседания, вопросах поставленных на голосование и итоги голосования по ним, принятом решении.

4.21. 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. Права и обязанности членов комиссии.

5.1. 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;
 - давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя;
- строго соблюдать данное Положение о комиссии по урегулированию споров в дошкольном образовательном учреждении.

5.2. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению обращение (жалобу, заявление, предложение) любого участника образовательных отношений в пределах своей компетенции;
- принимать 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 по урегулированию споров в ДОУ выделяется в отдельное делопроизводство дошкольного образовательного учреждения.

6.2. Заседания комиссии оформляются протоколом.

6.3. Протоколы заседаний комиссии хранятся в документах детского сада в течение 3 лет.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Общем собрании работников детского сада, согласуется с Родительским комитетом и утверждается (вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

7.3. 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**.

7.4. **Положение** принимается на неопределенный срок. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Согласовано с Родительским комитетом

Протокол № 2 от « 31 » января 20 24 г.