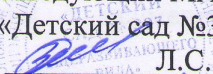


Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад №327 общеразвивающего вида»

Советского района города Казани

Принято
на общем собрании работников
Протокол № 5
от «23» 03 2021 г.

Утверждаю
Заведующий МАДОУ
«Детский сад №327»

Л.С. Закирзяновой
Приказ № 24
от «23» 03 2021 г.

Согласовано
С учетом мнения родителей
(законных представителей) воспитанников
МАДОУ «Детский сад №327»
Протокол Совета родителей № 3
от «15» 03 2021 г.

**Положение
о работе комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений
в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад №327 общеразвивающего вида»
Советского района г.Казани**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о работе Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) в МАДОУ «Детский сад №327» (далее – МАДОУ) разработано в соответствии с конвенцией ООН по правам ребенка, Федеральным законом от 24 июля 1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июня 1999 г. №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», «Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации» и Уставом МАДОУ.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МАДОУ (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, обжалования решений о применении к педагогическому работнику дисциплинарного взыскания.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется федеральным законодательством об образовании, нормативными актами РФ и РТ, Уставом и локальными актами МАДОУ, настоящим Положением.

1.4. Понятия, используемые в настоящем Положении.

Конфликт интересов педагогического работника – ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическими работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников.

Образование – единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов.

Отношения в сфере образования – совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение воспитанниками содержания образовательных программ (образовательные отношения), и общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями и целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование.

Образовательная организация - МАДОУ, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана. Споры между участниками образовательных отношений - разногласия между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

Коллегиальный орган (педагогический совет), наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с Уставом МАДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, состоит из участников образовательных отношений и реализует принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

Участники образовательных отношений - воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники и их представители.

Участники отношений в сфере образования - участники образовательных отношений и федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, работодатели и их объединения.

2. Цель и задачи Комиссии

2.1. Целью деятельности Комиссии является:

- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- защита прав и законных интересов участников образовательных отношений (воспитанников, родителей воспитанников (законных представителей), педагогов);

-содействие профилактике и социальной реабилитации участников конфликтных и противоправных ситуаций.

2.2. Задачами деятельности Комиссии являются:

- урегулирование разногласий, возникающих между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- профилактика конфликтных ситуаций в учреждении в сфере образовательных отношений;
- содействие развитию бесконфликтного взаимодействия в детском саду;
- популяризация деятельности службы примирения в МАДОУ.

2.3. Деятельность Комиссии основана на следующих принципах:

Принцип гуманизма– человек является наивысшей ценностью, подразумевает уважение интересов всех участников спорной ситуации.

Принцип объективности - предполагает понимание определенной субъективности той информации, с которой приходится работать членам Комиссии, умение оценить степень этой субъективности, умение и стремление минимизировать всякую субъективность, искажающую реальное положение дел. Данный принцип подразумевает способность абстрагироваться от личных установок, личных целей, личных пристрастий, симпатий и т. д. при содействии в разрешении споров, минимизировать влияние личных и групповых интересов, установок, др.

субъективных факторов на процесс и результаты исследования конфликтов. Принцип компетентности – предполагает наличие определенных умений и навыков, решения конфликтных и спорных ситуаций, это способность членов Комиссии в реальном конфликте осуществлять деятельность, направленную на минимизацию деструктивных форм конфликта и перевода социально-негативных конфликтов в социально-позитивное русло. Она представляет собой уровень развития осведомленности о диапазоне возможных стратегий конфликтующих сторон и умение оказать содействие в реализации конструктивного взаимодействия в конкретной конфликтной ситуации.

Принцип справедливости - наказание и иные меры при разрешении спорных и конфликтных ситуаций, должны быть справедливыми, т.е. соответствовать характеру и степени общественной опасности выявленного негативного факта, обстоятельствам его совершения и личности виновного.

3. Создание Комиссии

3.1. Комиссия создается на один учебный год, из равного числа представителей: родителей (законных представителей), работников Учреждения, по два человека от каждой из сторон приказом заведующего МАДОУ.

3.2. Представители работников МАДОУ в состав Комиссии избираются на Общем собрании работников.

3.3. Представители родителей (законных представителей) в состав Комиссии избираются на общем родительском собрании.

3.4. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений. Заведующий не может являться членом комиссии.

3.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.6. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя, секретаря.

3.7. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в её состав.

3.8. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- распределение обязанностей между членами Комиссии;
- утверждение повестки заседаний Комиссии;
- созыв заседаний Комиссии;
- председательство на заседаниях Комиссии;
- подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
- общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

3.9. Заместитель председателя осуществляет следующие функции и полномочия:

- координация работы членов Комиссии;
- подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
- выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

3.10. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
- информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- составление выписок из протоколов заседаний Комиссии;
- обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

3.11. Члены Комиссии имеют право:

- участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- запрашивать у заведующего Учреждением информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.
- рассматривать заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием администрации МАДОУ, любого педагогического работника (педагога, воспитателя и др.);
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать изменения в локальные акты Учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

3.12. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
- в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии;
- стремится разрешить конфликтную ситуацию конструктивным способом;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме в сроки, установленные настоящим Положением.

3.13. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

4. Функции и полномочия Комиссии

4.1. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

4.1.1. рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

- локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся (воспитанникам);
- образовательных программ организации, в том числе рабочих программ;
- локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование.

4.1.2. установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;

4.1.3. справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;

4.1.4. рассмотрение обжалования решений о применении к работнику дисциплинарного взыскания.

4.2. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования - федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

4.3. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

4.3.1. установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;

4.3.2. принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;

4.3.3. установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию

ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;

4.3.4. отмена или оставление в силе решения о применении дисциплинарного взыскания;

4.3.5. вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

5. Порядок обращения в Комиссию

5.1. Обращение участника образовательного процесса в Комиссию или в адрес заведующего Учреждением оформляется письменным заявлением участника образовательных отношений с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

5.2. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя,

- оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений,

- основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;

- требования заявителя.

5.3. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.

5.4. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении

5.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 3 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления.

5.6. Комиссия обязана рассмотреть заявление в течение пяти рабочих дней со дня его регистрации.

6. Порядок рассмотрения обращений Комиссией

6.1. Перед проведением заседания по рассмотрению обращения члены Комиссии осуществляют предварительную работу, необходимую для объективного рассмотрения заявления (определяют и изучают перечень необходимых документов и др.). После чего председатель Комиссии объявляет дату и время проведения заседания Комиссии.

6.2. Секретарь Комиссии не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения заседания, извещает всех членов Комиссии о дате, времени и месте его проведения.

6.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

6.4. Председатель вслух зачитывает всем членам Комиссии письменное обращение, предоставляет слово членам Комиссии по существу вопроса, ведет заседание Комиссии, выносит проекты решений на голосование.

6.5. Решение Комиссии принимается большинством голосов. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального

рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности.

6.6. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии. В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

6.7. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание заведующего Учреждением и (или) любых иных лиц.

6.8. По запросу Комиссии заведующий МАДОУ в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

7. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

7.1. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

7.2. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) и (или) работников МАДОУ.

7.3. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается.

7.4. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

7.5. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), заведующего МАДОУ, а также при наличии запроса родителей и (или) профсоюзному комитету Учреждения.

7.6. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в МАДОУ и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

7.7. В случае если заявитель не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке.

7.8. Для решения отдельных конфликтных ситуаций могут привлекаться представители муниципальных органов профилактики.

7.9. Председатель Комиссии в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу Учреждения, законодательству РФ.

7.10. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, работника, родителей (законных представителей) воспитанника, не собирая для этого весь состав Комиссии.

7.11. Председатель имеет право обратиться за помощью к заведующему Учреждением для разрешения особо острых конфликтов.

7.12. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации.

7.13. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

7.14. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в МАДОУ и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

7.16. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.

8. Заключительные положения

8.1. Срок Положения – до замены новым.

8.2. МАДОУ обеспечивает доступность и открытость информации путем размещения настоящего Положения на официальном сайте детского сада в сети Интернет на сайте «Электронное образование РТ» edu.tatar.ru

*Приложение № 1
к Положению
о работе комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных отношений
по МАДОУ «Детский сад №327»*

Лист ознакомления

№ п/п	ФИО работника	Должность	Дата ознакомления	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				
51				
52				
53				
54				
55				
56				
57				
58				
59				
60				
61				
62				
63				
64				

Прошито, пронумеровано

Количество листов 7

Вил / *Вилунова И*

Подпись

Ф.И.О.

