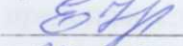


Мотивированное мнение
профсоюзной организации МБДОУ
«Д/с № 19 «Звездочка» учтено
председатель профкома

 Е.С. Никонова
« 22 » сентября 20 22 г.

Рассмотрено и утверждено
на общем собрании работников
МБДОУ «Д/с № 19 «Звездочка»
Протокол № 1
от « 28 » 12 20 22 года

«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ
«Д/с № 19 «Звездочка»
Н.В.Петрова


Введено в действие приказом
№ 12 от « 30 » 12 20 22

Положение
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных
отношений Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад компенсирующего № 19 «Звездочка» Альметьевского муниципального
района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад компенсирующего вида № 19 «Звездочка» Альметьевского муниципального района Республики Татарстан (далее – Детский сад), в соответствии с частью 4 статьи 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации», Трудовым Кодексом Российской Федерации, уставом Детского сада, Правилами внутреннего распорядка Детского сада, другими нормативными актами.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок создания организации работы, принятия и исполнения решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) в детском саду.

1.3. Комиссия создается с целью 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 Детского сада.

1.4. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

1.5. Настоящее Положение принято на общем собрании работников Детского сада с учетом мнения родителей (законных представителей) и утверждено заведующим детским садом.

1.6. Настоящее Положение действует до принятия нового.

2. Формирование Комиссии

2.1. Комиссия создается из представителей участников образовательных отношений в составе 6 человек из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и представителей работников детского сада.

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

2.3. Представители работников Детского сада (из состава педагогических работников) в состав Комиссии избираются общим собранием работника Детского сада.

2.4. Комиссия формируется на один год и утверждается приказом заведующего детским садом.

2.5. 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.

2.6. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 2.1 настоящего Положения

2.7. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии, секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, который хранится в детском саду три года.

2.8. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии простым большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания, которое проводится в течение трех рабочих дней с момента утверждения состава Комиссии. Заведующий Детским садом не может быть избран председателем Комиссии.

2.9. Срок полномочия председателя один год с правом переизбираться на второй срок.

2.10. Один раз в полгода председатель Комиссии представляет отчет о проделанной работе руководителю детского сада.

2.11. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.12. Председатель Комиссии подчиняется руководителю детского сада, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу Детского сада, законодательству Российской Федерации.

2.13. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее $\frac{3}{4}$ членов Комиссии.

3. Организация работы Комиссии

3.1. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании письменного обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5-ти календарных дней с момента поступления такого обращения.

3.2. Обращение подается в письменной форме.

3.3. В обращении в обязательном порядке указываются 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; подпись и дата. К обращению могут быть приложены документы или иные материалы подтверждающие указанные нарушения. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются.

3.4. Обращение регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений.

3.5. Комиссия по поступившим обращениям разрешает возникшие конфликты только на территории детского сада, только в полном составе и в определенное время, заранее оповестив заявителя и ответчика.

3.6. 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.

3.7. 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 обращений по существу.

3.8. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы сотрудника, родителей воспитанников (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.

3.9. Председатель имеет право обратиться за помощью к заведующему детским садом и совету родителей для разрешения особо острых конфликтов.

3.10. Председатель и члены Комиссии не имеют право разглашать сведения, ставшие им известными в процессе осуществления своих полномочий по разрешению конфликтов, разглашать информацию, поступающую к ним.

4. Порядок принятия решений Комиссии.

4.1. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами.

4.2. При принятии решения каждый член Комиссии имеет один голос. Член Комиссии может проголосовать «за», «против» или «воздержаться».

4.3. Голосование осуществляется открыто. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

4.4. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

4.5. Комиссия принимает решения не позднее тридцати календарных дней с момента поступления обращений в Комиссию.

4.6. В решении Комиссии должно быть указано: состав Комиссии; место принятия Комиссией решения, участники образовательных отношений, их пояснения; предмет обращения доказательства, подтверждающие или опровергающие нарушения; выводы Комиссии; ссылки на нормы действующего законодательства, на основании которых Комиссия приняла решение, сроки исполнения решения Комиссии, а также срок и порядок обжалования решения Комиссии.

4.7. Решение Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

4.8. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Детском саду, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

4.9. Председатель Комиссии имеет право наложить вето на решение членов Комиссии.

4.10. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

4.11. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель Комиссии или секретарь в письменной форме.

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

4.13. Заявитель расписывается в журнале регистрации в получении решения по его заявлению. Журнал регистрации заявлений в Комиссию должен быть пронумерован, прошнурован и учтен в номенклатуре дел Детского сада.

4.14. Комиссия до принятия решения имеет право провести профилактические мероприятия, направленные на урегулирование конфликта путем примирения сторон.

4.15. В случае, если установлены факты 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.

4.16. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения образовательной организацией, в том числе вследствие издания локального нормативного акта. Комиссия принимает решение об отмене данного решения образовательной организации (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

4.17. 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. Права и обязанности членов Комиссии.

5.1. Члены Комиссии имеют право:

приглашать на заседания и заслушивать участников образовательных отношений, имеющих отношения 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 отдачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения обращения или информации по существу;

принимать к рассмотрению обращение 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 у администрации детского сада;

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

рекомендовать изменения в локальных актах детского сада с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

5.2. Члены Комиссии обязаны:

рассматривать обращение и принимать решение в соответствии с действующим законодательством, в сроки, установленные настоящим Положением;

присутствовать на всех заседаниях Комиссии;

принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;

принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии при присутствии ее членов в полном состав);

принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя;

руководствоваться только нормативными правовыми актами;

осуществлять контроль над исполнением принятого решения.

6. Документация.

6.1. Документы, поступившие в Комиссию, и протоколы решений (и заседаний) входят в общую систему делопроизводства Детского сада.

6.2. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за год и хранятся три года.