

Принято

Общим собранием работников
МБДОУ «Кураловский детский сад»
Протокол № 2
«10» 11 2020 год

Утверждено

Заведующая

МБДОУ «Кураловский детский сад»
Барина И.В.

Введено в действие приказом № 31
«17» 11 2020 г.



Положение

по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Кураловский детский сад» Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

Настоящее положение по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Кураловский детский сад» Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан (далее – МБДОУ) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с целью оптимизации взаимодействия педагогических работников с другими участниками образовательного процесса, профилактики конфликта интересов педагогического работника, при котором у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в материальной выгоде или другого преимущества, и которая влияет или может повлиять на ненадлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников (далее - Положение).

Комиссия по регулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

1.1. В своей деятельности Комиссия руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым Кодексом РФ;
- Конституцией РФ;
- Уставом МБДОУ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ.

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

2. Порядок избрания Комиссии

2.1. Комиссия состоит из равного числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников (3 чел) и работников МБДОУ (3 чел).

2.2. Избранными в состав Комиссии из работников МБДОУ, считаются кандидаты, получившие большинство голосов на общем собрании работников.

2.3. Избранными в состав Комиссии из родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников считаются кандидаты, получившие большинство

голосов на общем родительском собрании МБДОУ.

2.4. Комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря.

2.5. Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по МБДОУ.

2.6. Срок полномочий председателя и секретаря комиссии составляет один год.

2.7. Сформированный состав комиссии утверждается приказом по учреждению.

2.8. Председатель комиссии и секретарь выбираются из числа членов комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания комиссии.

2.9. 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.

2.10. 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.

2.11. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений.

2.12. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства (Приложение № 1).

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

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

2.15. 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.

2.16. 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.

2.17. Председатель комиссии имеет право обратиться за помощью к заведующему учреждением для разрешения особо острых конфликтов.

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

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

- 2.20. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель комиссии по урегулированию споров 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 учреждения.
- 2.21. Форма журнала регистрации заявлений в комиссию представлена в Приложении № 2.
- 2.22. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 2.23. 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.
- 2.24. 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.
- 2.25. 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. Деятельность Комиссии

- 3.1. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в МБДОУ, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.
- 3.2. Заявитель может обратиться в Комиссию в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.
- 3.3. Комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.
- 3.4. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов (психолога), если они не являются членами комиссии.
- 3.5. Работа Комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем комиссии и секретарем.
- 3.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии не менее половины членов состава комиссии.
- 3.7. Рассмотрение заявления должно быть проведено в десятидневный срок со дня подачи заявления.
- 3.8. По требованию заявителя решение Комиссии может быть выдано ему в письменном виде.
- 3.9. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательного процесса в МБДОУ и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 3.10. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном

действующим законодательством Российской Федерации.

4. Права и обязанности членов Комиссии

4.1. Члены Комиссии имеют право на получение необходимых консультаций различных специалистов и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

4.2. Члены Комиссии обязаны присутствовать на заседании, принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием, давать заявителю ответ в письменном и устном виде.

4.3. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, воспитателя, родителя (законного представителя) воспитанника.

4.4. Рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

4.5. Рекомендовать изменения в локальных актах МБДОУ с целью демократизации основ управления образовательным учреждением или расширения прав участников образовательного процесса.

5. Делопроизводство Комиссии

5.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии. Протоколы хранятся в МБДОУ в течение пяти лет. Все протоколы регистрируются в журнале регистрации протоколов Комиссии.

5.2. Срок действия данного Положения не ограничен.

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 образовательных отношений в
учреждении _____

(содержание жалобы, обращения, предложения)

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись _____

_____ (расшифровка)

**Форма журнала регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
дошкольного образовательного учреждения**

№ п/п	Дата поступления заявления	ФИО заявителя	Краткое содержание запроса	№ и дата протокола заседания комиссии, дата ответа заявителю	Подпись заявителя

Всего прошито, пронумеровано и скреплено
печатью: 4 (четыре) листов

Заведующая МБДОУ «Кураловский детский
сад»

Ирина Владимировна Барина
Ирина Владимировна Барина

Дет. М. П. *Барина*

