

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 150» Ново-Савиновского района г. Казани
(МБДОУ «Детский сад №150»)**

Принято

Общим собранием работников
Протокол от «14» 02 2022г. н 1

Учтено мнение родителей
(законных представителей)

Утверждено

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 150»
Н.В.Бабашкина
Приказ № 24 - О
От «01» 03 2022г.



**ПОЛОЖЕНИЕ № 9.1.
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
в МБДОУ «Детский сад № 150»**

1. Общее положение

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и уставом МБДОУ «Детский сад № 150» (далее – детский сад).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (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 обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.3. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в учреждении.

1.4. В своей деятельности комиссия руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, Уставом МБДОУ «Детский сад №150», Правилами внутреннего распорядка, другими нормативными актами и настоящим положением.

1.5. В своей работе комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения.

1.6. К участникам образовательных отношений, которые вправе обратиться в комиссию для урегулирования спора, относятся родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, детский сад в лице заведующего.

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 МБДОУ «Детский сад №150» в сфере образовательных отношений;
- содействие развитию бесконфликтного взаимодействия в МБДОУ «Детский сад №150»;
- популяризация деятельности службы примирения в МБДОУ «Детский сад №150».

3. Создание Комиссии

3.1. Комиссия создается на один учебный год, из равного числа представителей, родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ «Детский сад №150» по три человека от каждой из сторон приказом заведующей МБДОУ «Детский сад №150».

3.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно Советом родителей, профсоюзным комитетом МБДОУ «Детский сад №150» и коллегиальным органом управления – общим собранием работников.

3.3. Досрочное прекращение полномочий Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с МБДОУ «Детский сад №150».

3.4. в случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 2.2 настоящего Положения.

3.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

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

3.7. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее 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 Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов и 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 назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов и 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 заведующей МБДОУ «Детский сад №150» информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии свое 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 МБДОУ «Детский сад №150», 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 МБДОУ «Детский сад №150» 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;
- стремиться разрешить конфликтную ситуацию конструктивным способом;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;
- принимать своевременное 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 Комиссии 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 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:

- педагогический работник состоит в близком родстве (родители, супруги, братья, сестры, сыновья, дочери, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся, или находится в отношениях непосредственной подчиненности или подконтрольности с этими лицами;

- ведет основные (в рамках выполнения государственного или муниципального задания) и платные занятия у одних и тех же обучающихся;

- участвует в формировании списка группы;

- собирает деньги на нужды группы, детского сада;

- входит в жюри конкурсных мероприятий с участием своих обучающихся;

- получает подарки, услуги и принимает иные предложения, предполагающие получение им выгоды, от родителей обучающихся;

- использует в личных целях возможности родителей обучающихся.

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. В целях защиты своих прав родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

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

5.3. В заявлении указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя,
- 2) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений,
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается,
- 4) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
- 5) требования заявителя.

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

5.5. 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.

5.6. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 5.3 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления.

5.7. 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. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае данный член Комиссии не принимает участие в рассмотрении указанного вопроса.

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

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание заведующую МБДОУ «Детский сад №150» и (или) любых иных лиц.

6.9. По запросу Комиссии заведующий МБДОУ «Детский сад №150» 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) воспитанников и (или) работников МБДОУ «Детский сад №150».

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), заведующему МБДОУ «Детский сад №150», а также при наличии запроса Совету родителей и (или) профсоюзному комитету МБДОУ «Детский сад №150».

7.6. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в МБДОУ «Детский сад №150» 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 МБДОУ «Детский сад №150», законодательству РФ.

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

7.11. Председатель имеет право обратиться за помощью к заведующему МБДОУ «Детский сад №150» 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 МБДОУ «Детский сад №150» 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 действия Положения - до замены новым.

8.2. МБДОУ № 150 обеспечивает доступность и открытость информации путем размещения настоящего Положения на официальном сайте детского сада в сети интернет edu.tatar.ru.