

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение-
детский сад компенсирующего вида № 101

ПРИНЯТО
На Педагогическом совете
Протокол № 2
от « 16 » сентября 2015г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ –детский сад
компенсирующего вида № 101
Турова Е.В.
Приказ № 55
от « 16 » сентября 2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
МБДОУ –детский сад компенсирующего вида № 101

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад компенсирующего вида № 101(далее – Учреждение) в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Положение регламентирует порядок создания, организацию работы, принятия решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ - детский сад компенсирующего вида № 101 (далее – Комиссия) и их исполнения, компетенцию Комиссии, полномочия членов Комиссии.
- 1.3. Комиссия является коллегиальным органом управления Учреждения.
- 1.4. 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 в Учреждении.
- 1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах коллективного обсуждения и решения вопросов на открытых заседаниях.
- 1.5. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав всех участников образовательных отношений.
- 1.6. В своей деятельности Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений руководствуется:
- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Трудовым Кодексом РФ;
 - Уставом МБДОУ- детский сад компенсирующего вида № 101;
 - локальными актами, относящимися к компетенции конфликтного вопроса.
- 1.7. Положение распространяется на всех участников образовательного процесса.

2. Порядок создания и состав Комиссии

- 2.1. Комиссия создается на учебный год и (или) на время рассмотрения конфликтного вопроса.
- 2.2. Комиссия создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и представителей работников Учреждения в количестве 6 человек.
- 2.3. Заведующий МБДОУ вправе участвовать в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса.
- 2.4. Персональный состав Комиссии утверждается приказом заведующего Учреждения.

2.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.6. Срок полномочий комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений составляет 1 год.

2.7. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- 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 отчисления из МБДОУ воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнении работника Учреждения – члена Комиссии.

В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса.

3. Компетенция Комиссии

3.1. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение следующих вопросов:

- возникновение конфликта интересов между педагогическими работниками МБДОУ и иными участниками образовательного процесса;
- применение локальных нормативных актов Учреждения в части, противоречащей реализации прав на образование;
- рассмотрение обращений родителей (законных представителей) воспитанников о наличии или отсутствии конфликта интересов педагогического работника Учреждения;
- рассмотрение обращений педагогических работников о наличии или отсутствии конфликта интересов, о соблюдении норм профессиональной этики педагогических работников;
- нарушения педагогическими работниками норм педагогической этики.

4. Права и обязанности членов Комиссии

4.1. Члены Комиссии при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии, имеют право:

- принимать к рассмотрению заявления (обращения, жалобы) любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, педагога, родителя (законного представителя);
- запрашивать дополнительную информацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать внести изменения (дополнения) в локальные нормативные акты Учреждения с целью демократизации основ управления образовательным учреждением или расширения прав участников образовательного процесса.

4.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседаниях Комиссии;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием,
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

5. Организация деятельности Комиссии

4.1. Члены Комиссии на своем первом заседании избирают открытым голосованием с оформлением соответствующего протокола председателя и секретаря Комиссии. Комиссия в любое время вправе переизбрать своего председателя и (или) секретаря.

4.2. Председатель организует работу Комиссии, созывает ее заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

4.3. Комиссия собирается по мере необходимости. 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.

4.4. Заявитель может обратиться в Комиссию с письменным заявлением (обращением, жалобой) о возникновении конфликтной ситуации и (или) нарушения прав, свобод, гарантий или обязанностей участника образовательных отношений.

4.5. Конфликтная ситуация рассматривается на заседании Комиссии в присутствии заявителя и ответчика.

4.6. 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.

4.7. Комиссия в соответствии с полученным заявлением (обращением, жалобой), заслушав мнения сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

4.8. Рассмотрение заявления (обращения, жалобы) осуществляется в течение 14 (четырнадцати) календарных дней со дня его поступления в Комиссию.

4.9. Решения Комиссии принимаются простым большинством при наличии не менее 2/3 состава. Передача членов Комиссии своего голоса другому лицу не допускается. При решении вопросов каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

4.10. 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 Учреждения Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

4.11. 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.

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 по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

4.14. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

6. Делопроизводство

5.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

5.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом. В протоколе указываются:

- место и время проведения Комиссии;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка дня;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

5.3. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в документах Учреждения согласно номенклатуре дел Учреждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575787

Владелец Турова Елена Владимировна

Действителен с 17.08.2021 по 17.08.2022