

«СОГЛАСОВАНО»

Первичная профсоюзная организация
МБДОУ МО г.Краснодар «Детский
сад № 61»

Протокол от 17.01.2020 № 2

Председатель ПК



/ Сорокина Е.М.
(Ф.И.О.)

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ МО
г.Краснодар «Детский сад № 61»

Приказ от 17.01.2020 № 31/1

/ Ежова К.К.
(Ф.И.О.)



Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 61»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2019 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон №273), Трудовым и Гражданским Кодексом Российской Федерации.

1.2. Данное Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений по урегулированию споров (далее - Комиссия), определяет ее компетенцию и деятельность, права и обязанности членов Комиссии, а также делопроизводство.

1.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 61»
(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

(далее соответственно - Комиссия, организация) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения*.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

* В соответствии со статьями 381-382 Трудового кодекса РФ неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда) рассматриваются комиссией по трудовым спорам.

В соответствии с частью 1 ст.11 ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ защита и восстановление прав и законных интересов несовершеннолетних обеспечивается комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав.

1.5. Участниками образовательных отношений в ДОУ являются: родители (законные представители) воспитанников, воспитанники, педагогические работники и их представители, администрация дошкольного образовательного учреждения.

1.6. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения совета обучающихся и совета родителей, а также по согласованию с профсоюзным комитетом организации.

1.7. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами образовательной организации, коллективным договором и настоящим Положением.

1.8. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в дошкольном образовательном учреждении.

1.9. В своей деятельности Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений должна обеспечивать соблюдение прав личности.

II. Порядок создания и работы Комиссии

2.1. Комиссия создается приказом руководителя организации из равного числа представителей родителей (законных представителей) и представителей работников организации в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны.

2.2. Избранными в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от работников детского сада считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на Общем собрании работников дошкольного образовательного учреждения.

2.3. Избранными в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ считаются кандидаты, получившие большинство голосов на Общем родительском собрании.

2.4. Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по дошкольному образовательному учреждению. Комиссию из своего состава избирает председателя, заместителя и секретаря.

2.5. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии. Секретарь Комиссии ведет протоколы заседаний Комиссии по урегулированию споров, которые хранятся в дошкольном образовательном учреждении 3 (три) года.

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

2.7. Срок полномочий Комиссии - 1 год
(устанавливается сторонами).

2.8. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

- 1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;
- 2) по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- 3) в случае отчисления (выбытия) из детского сада воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член комиссии;
- 4) в случае увольнения работника – члена комиссии.

2.9. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 2 настоящего Положения.

2.10. Первое заседание Комиссии проводится в течение 3 (трех) рабочих дней с момента утверждения состава комиссии по урегулированию споров в дошкольном образовательном учреждении.

III. Функции и полномочия Комиссии

3.1. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение следующих вопросов:

- 1) возникновение разногласий по реализации права на образование между участниками образовательных отношений;
- 2) возникновение конфликта интересов между педагогическими работниками ДООУ и иными участниками образовательных отношений;
- 3) применения локальных нормативных актов дошкольного образовательного учреждения в части, противоречащей реализации права на образование;
- 4) рассмотрение жалобы педагогического работника детского сада о применении к нему дисциплинарного взыскания;
- 5) рассмотрение обращения педагогических работников ДООУ о наличии или об отсутствии конфликта интересов;
- 6) нарушения педагогическими работниками норм профессиональной этики педагогического работника дошкольного образовательного учреждения.

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

IV. Регламент работы Комиссии

4.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в ДООУ, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

4.2. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного обращения (жалоба, заявления, предложения) участника образовательных

отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес руководителя организации, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения, не позднее 7 (семи) дней с момента поступления такого обращения.

4.3. Заявитель может обратиться в Комиссию в десятидневный срок со дня возникновения ситуации и нарушения его прав.

4.4. В обращении указываются:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего воспитанника, если заявителем является его родитель (законный представитель);

2) почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение Комиссии;

3) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к воспитаннику дисциплинарного взыскания - оспариваемые действия или бездействие совета родителей;

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

4) требования заявителя.

5) время и место совершения нарушений

6) личная подпись и дата.

4.5. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии. Анонимные обращения не рассматриваются.

4.6. 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.

4.7. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-6 пункта 4 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время - в течение 10 дней со дня завершения каникул.

4.8. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-6 пункта 4 настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

4.9. 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.

4.10. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя организации и (или) любых иных лиц.

4.11. По запросу Комиссии руководитель организации в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

4.12. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

4.13. Работа Комиссии в дошкольном образовательном учреждении оформляется протоколами, которые подписываются председателем комиссии и секретарем.

V. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

5.1. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий не позднее тридцати календарных дней с момента поступления обращения.

5.2. 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 воспитанника, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и (или) работников организации.

5.3. 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, а в случае обжалования решения о применении к воспитаннику дисциплинарного взыскания - в пользу воспитанника.

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

5.5. 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), руководителю организации, а также при наличии запроса совету родителей и (или) профсоюзному комитету организации.

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

5.7. 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.

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

VI. Права и обязанности членов комиссии

6.1. Комиссия вправе приглашать на заседание и заслушивать участников образовательных отношений, имеющих отношение 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 от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения обращения или информации по существу.

6.2. Комиссия обязана рассматривать обращение и принимать решение в сроки, установленные данным Положением, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Члены Комиссии обязаны:

1) лично присутствовать на заседании Комиссии, отсутствие на заседании Комиссии допускается только по уважительной причине в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) принимать активное участие в рассмотрении поданного обращения в письменной форме;

3) принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, воспитателя, родителя (законного представителя) воспитанников;

4) давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с положением заявителя;

5) принимать решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения;

6) подписывать протоколы заседаний Комиссии;

7) строго соблюдать данное Положение;

8) направлять решение Комиссии по урегулированию конфликтов и споров Заявителю в установленные сроки.

6.4. Члены Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ДООУ имеют право:

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации дошкольного образовательного учреждения;

- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;

- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения вопроса при согласовании конфликтующих сторон;

- рекомендовать изменения в локальных актах дошкольного образовательного учреждения с целью демократизации основ управления ДООУ или расширения прав участников образовательного процесса;

- на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6.5. Члены Комиссии при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах образовательной организации и участников образовательных отношений, осуществлять свои права, исполнять обязанности добросовестно и разумно.

6.6. Председатель Комиссии имеет право обратиться за помощью к заведующему ДООУ для разрешения особо острых конфликтов.

6.7. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать поступающую информацию. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

6.8. Члены Комиссии несут ответственность перед ДОО за убытки, причиненные дошкольному образовательному учреждению их виновными действиями (бездействиями), если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами.

VII. Делопроизводство Комиссии

7.1. Документация Комиссии по урегулированию споров в ДОО выделяется в отдельное делопроизводство дошкольного образовательного учреждения.

7.2. Заседание и решение Комиссии оформляется протоколом.

7.3. Обращения (жалоба, заявления, предложения) участников образовательных отношений, а также документы, способствующие рассмотрению споров, протоколы, составленные в ходе заседаний Комиссии, хранятся не менее чем 3 года.

7.4. Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован и хранится в номенклатуре дел ДОО.

VIII. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОО, принимается на Общем собрании работников детского сада, согласуется с Родительским комитетом и утверждается (вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Если в результате изменения законодательства РФ отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти пункты утрачивают силу до момента внесения соответствующих изменений и (или) дополнений в Положение.

8.4. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

8.5. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.