

ПРИНЯТО
на общем собрании работников
Протокол № 4
«23» января 2024 г.
СОГЛАСОВАНО
на Совете родителей
Протокол № 2
«22» января 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ «Детский сад № 5
комбинированного вида»
И.И. Фатеева
Приказ № 07 - АХ от 23.01 2024 г.



Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МКДОУ «Детский сад № 5 комбинированного вида»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 комбинированного вида» (далее – ОУ).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ОУ (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 педагогических работников;
- применения локальных нормативных актов ОУ.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 г. (с изменениями), Конвенцией о правах ребенка, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка, а также другими локальными нормативными актами ОУ, настоящим Положением.

1.4. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в ОУ.

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

1.6. Участниками образовательных отношений в ОУ являются: родители (законные представители) воспитанников, воспитанники, педагогические работники, администрация ОУ.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией.

2.1. Комиссия создается в составе 6 членов, из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и представителей работников ОУ.

2.2. Делегирование представителей родителей (законных представителей) в состав Комиссии осуществляется Советом родителей.

2.3. Представители работников ОУ (из состава педагогических работников) в состав Комиссии избираются Общим собранием ОУ.

2.4. Срок полномочий Комиссии составляет два года. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.5. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом по ОУ, на начало учебного года.

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

2.7. Срок полномочий председателя и секретаря Комиссии составляет два года.

2.8. 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 ОУ воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
- увольнения работника – члена Комиссии.

2.9. 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.

2.10. 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.

2.11. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

2.12. К обращению могут быть приложены документы или иные материалы подтверждающие указанные нарушения. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются.

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. Работа Комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем комиссии и секретарем.

2.18. Протокол составляется в 2-х экземплярах, один из которых в течение двух рабочих дней передается Заявителю, другой - остается в Комиссии. По письменному заявлению участников образовательных отношений, принимавших участие в рассмотрении спора, выдается копия протокола заседания Комиссии.

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

2.20. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в ОУ и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

2.22. 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 ОУ Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

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

2.24. 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. Права членов Комиссии.

Комиссия имеет право:

3.1. Принимать к рассмотрению обращение (жалобу, заявление, предложение) любого участника образовательных отношений в пределах своей компетенции.

3.2. Принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.

3.3. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации ОУ.

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

3.5. Рекомендовать внести изменения в локальные акты ОУ с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

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

3.7. Председатель комиссии имеет право обратиться за помощью к заведующему ОУ для разрешения особо острых конфликтов.

4. Обязанности членов Комиссии.

Члены Комиссии обязаны:

4.1. Лично присутствовать на заседании Комиссии, отсутствие на заседании Комиссии допускается только по уважительной причине в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданного обращения в письменной форме.

4.3. Подписывать протоколы заседаний Комиссии.

4.4. Принимать решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения.

4.5. Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

4.6. Строго соблюдать данное Положение

5. Документация.

5.1. Документация Комиссии выделяется в ОУ в отдельное делопроизводство.

5.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

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

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров является локальным нормативным актом ОУ, принимается на Общем собрании работников, согласуется с Советом родителей и утверждается (вводится в действие) приказом заведующего ОУ.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством РФ.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению вносятся в соответствии с действующим законодательством и Уставом ОУ.

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



В этом документе прошито
и пронумеровано
41 лист листа (листов)
Зарегистрирован МКОУ № 5:
И.И. Фатеева
И.И. Фатеева