

Муниципальное образование
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
городской округ город Ханты-Мансийск

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка - детский сад №15 «Страна чудес»
(МБДОУ «ЦРР - детский сад №15 «Страна чудес»)

СОГЛАСОВАНО:
решением Педагогического совета МБДОУ
«ЦРР - детский сад № 15 «Страна чудес»
Протокол №1 от «28» августа 2019г.

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ
«ЦРР - детский сад №15 «Страна чудес»
В.В. Куклина
Приказ от «28» августа 2019г. № 136

РАССМОТРЕНО:
решением Родительского комитета МБДОУ
«ЦРР - детский сад № 15 «Страна чудес»
Протокол № 1 от «30» августа 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных
отношений в МБДОУ «ЦРР - детский сад №15 «Страна чудес»

Ханты-Мансийск

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №15 «Страна чудес» (далее-Учреждение).

1.2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов Учреждения.

1.3. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

1.4. Настоящее положение действует до внесения в него существенных изменений.

II. Порядок избрания Комиссии

2.1. Комиссия состоит из равного числа родителей (законных представителей) воспитанников (3 человека) и работников Учреждения (3 человека).

2.2. Избранными в состав Комиссии от работников Учреждения считаются кандидаты, избранные большинством голосов на общем собрании работников Учреждения.

2.3. Избранные в состав Комиссии от родительской общественности считаются кандидаты, избранные большинством голосов на Совете родителей.

2.4. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего Учреждения.

2.5. Срок полномочий комиссии составляет два года.

III. Деятельность Комиссии

3.1. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.2. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае досрочного прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с Учреждением.

3.3. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п.2.2., 2.3. настоящего Положения.

3.4. При наличии в составе Комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения по конкретному рассматриваемому комиссией спору, он подлежит замене на другого представителя, выбранного (назначенного) в порядке, предусмотренном настоящим положением. Отвод действующего члена Комиссии по конкретному спору и его замена на другого представителя с указанием основания для такого отвода утверждаются приказом руководителя Учреждения. Срок полномочий члена Комиссии, заменяющего действующего члена Комиссии, устанавливается на время рассмотрения спора.

3.5. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

3.6. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

3.7. Председатель открывает и закрывает заседание Комиссии, предоставляет слово членам Комиссии и участникам образовательных отношений, участвующим в заседании Комиссии, выносит на голосование вопросы повестки заседания, доводит решения Комиссии до сведения администрации Учреждения и участников образовательных отношений – сторон спора, а также осуществляет контроль за реализацией принятых Комиссией решений. Секретарь ведет протокол заседания, информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии,

вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, а также осуществляет передачу оформленных протоколов вместе с материалами по спору на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

3.8. Руководитель Учреждения не может входить в состав комиссии. Заведующий создает необходимые условия для ее заседания.

IV. Функции и полномочия Комиссии

4.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассмотрение обращений (жалоб) участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогических работников (п.33 первой части статьи 2 Федерального закона № 273);
- справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;
- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений.

4.2. Комиссия имеет право:

- запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;
- приглашать на заседания стороны спора и заслушивать их пояснения относительно спора. Неявка указанных лиц на заседание Комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения возникшего спора по существу;
- приглашать на заседания и заслушивать участников образовательных отношений, не являющихся сторонами спора, но имеющих отношение к фактам и событиям, указанным в обращении. Неявка указанных лиц на заседание Комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения возникшего спора по существу.

4.3. Комиссия не вправе рассматривать споры между работником Учреждения и работодателем по вопросам: профессиональной педагогической деятельности, за исключением случаев возникновения конфликта интересов педагогического работника; 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).

4.4. Комиссия обязана: объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений; обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений; стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений; в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок; принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами Учреждения.

4.5. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия: установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации; принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии; 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;-вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

V. Организация работы Комиссии

5.1. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Решение о заседании Комиссии принимает ее председатель, а при первом заседании нового состава Комиссии – руководитель Учреждения. До избрания председателя Комиссии на таком заседании председательствует старший по возрасту член Комиссии.

5.2. Основанием созыва Комиссии являются поступившие в Комиссию обращения, жалобы, заявления, сведения о возникновении (в том числе о возможном возникновении) разногласий, споров, конфликтов между участниками образовательных отношений.

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

5.4. 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.

5.5. 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 является препятствием для рассмотрения обращения по существу.

5.6. Заседание Комиссии проводится не позднее 10 рабочих дней с момента поступления обращения. Стороны спора должны быть извещены о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения. Сообщение о проведении заседания вручается сторонам спора лично или посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

5.7. Заседания Комиссии являются открытыми. По требованию одной из сторон спора заседание может быть закрыто для лиц, не являющихся участниками спора, при наличии угрозы травмирования психики несовершеннолетнего обучающегося.

5.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Комиссии.

VI. Принятие Комиссией решения и его исполнение

6.1. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

6.2. В случае установления фактов нарушения права на образование 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.

6.3. В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствия нарушения их прав Комиссия принимает решение об отсутствии факта нарушения прав участника образовательных отношений.

6.4. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается.

6.5. Стороны спора и руководитель Учреждения уведомляются о принятом Комиссией решении в течение трех рабочих дней со дня заседания Комиссии. При необходимости

стороны спора могут получить заверенную в установленном порядке копию протокола заседания Комиссии.

6.6. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

VII. Делопроизводство

7.1. Решение Комиссии оформляется в виде протокола, который содержит следующие сведения:

- дата проведения заседания Комиссии;
- список членов Комиссии, присутствовавших на заседании;
- перечень обсуждаемых вопросов; решение Комиссии и его обоснование.

7.2. Протокол заседания Комиссии подписывает председатель Комиссии, а в случае его отсутствия – заместитель председателя и секретарь Комиссии.

7.3. Протоколы заседания Комиссии хранятся в Учреждении в течение 5 лет.

Приложение № 1к
Положению о комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных отношений

Образец заявления

Председателю комиссии по урегулированию
споров между участниками
образовательных отношений
МБДОУ ЦРР ДСН № 15 «Страна чудес»

(Ф.И.О. обращающегося)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос о.....

Считаю, что работником (воспитателем, специалистом) (Ф.И.О.)

(далее указывается нарушение, ущемляющее права несовершеннолетнего, родителя (законного представителя)).

(дата)

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2к
Положению о комиссии
по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений

**РЕШЕНИЕ КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

По вопросу ущемления прав несовершеннолетнего (Ф.И.О., Но группы) воспитателем, специалистом или другим участником образовательных отношений (Ф.И.О.).

Комиссия для решения спорного вопроса созвала предметную комиссию в составе

_____(Ф.И.О.) _____(должность),

_____(Ф.И.О.) _____(должность)

_____(Ф.И.О.) _____(должность)

Заслушав отчет работника (воспитателя, специалиста) (Ф.И.О.) группа №____,
руководствуясь нормативными документами, комиссия пришла к выводу, что.....

(дата)

(подпись) (расшифровка подписи)

(дата)

(подпись) (расшифровка подписи)

(дата)

(подпись) (расшифровка подписи)