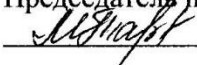


СОГЛАСОВАНО

Председатели профсоюза МБДОУ детский сад №34

 Тарасова М.С.

Протокол № 2 от 11.03. 2024 г.



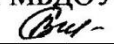
ПРИНЯТО

На заседании управляющего совета

Протокол № _____ от _____ 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ детский сад №34

 С.В. Шишкина

Приказ МБДОУ детский сад №34

№ 03-Ф от 11.03. 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ МБДОУ детский сад №34

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ детского сада №34 (далее - Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад компенсирующего вида №34» городского округа Кинешма (далее – детский сад) в соответствии с Конвенцией ООН по правам ребенка, Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ детского сада №34.

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 воспитанникам дисциплинарного взыскания.

1.3. Срок действия Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового Положения. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения управляющего совета детского сада.

2. Функции и полномочия комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- прием от уполномоченного по защите прав участников образовательных отношений (далее – уполномоченный) и рассмотрение обращений участника образовательных отношений (далее – заявитель) 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 воспитанникам дисциплинарного взыскания;

- проведение расследования по существу обращения заявителя,
- осуществление анализа представленных заявителем материалов, в т.ч. по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов;
- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
- принятие проекта решений по результатам рассмотрения обращения заявителя.

2.2. Комиссия имеет право:

- получать и изучать документы, материалы и информацию, касающиеся существа спора (конфликта);
- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;
- приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

2.3. Комиссия обязана:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение заявителя;
- 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;
- рассматривать обращение в течение десяти календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;
- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами детского сада.

3. Состав и порядок работы Комиссии

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

Заведующий входит в состав комиссии по должности и принимает окончательное решение по урегулированию спорных и конфликтных ситуаций.

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

3.3. Руководство комиссией осуществляет председатель в лице уполномоченного по защите прав участников образовательных отношений.

Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- организует работу комиссии (расследование, анализ материалов и т.д.);
- определяет план работы комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых комиссией решений.

3.4. Для ведения делопроизводства комиссии назначается секретарь в лице старшего воспитателя (или другого педагога, входящего в состав комиссии вместо него).

Секретарь комиссии:

- ведет протоколы заседаний комиссии;

- информирует членов комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии;
- доводит решения комиссии до лиц, которых эти решения непосредственно касаются,
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

3.5. Член комиссии имеет право:

- в случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- в случае несогласия с принятым на заседании решением комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии;
- принимать участие в подготовке заседаний комиссии;
- обращаться к председателю комиссии по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;
- обращаться по вопросам, входящим в компетенцию комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;
- вносить предложения руководству комиссии о совершенствовании организации работы комиссии.

3.6. Член комиссии обязан:

- выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями комиссии;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;
- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

3.7. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в протоколе.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов, как из числа родителей (законных представителей) воспитанников, так и из числа представителей детского сада.

3.8. По результатам рассмотрения обращения заявителя комиссия принимает решение 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 воспитанникам дисциплинарного взыскания.

В случае установления факта нарушения права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к воспитанникам дисциплинарного взыскания комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе, с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на родителей (законных представителей) воспитанников, а также работников организации.

В случае необоснованности обращения заявителя, отсутствии нарушения права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к

воспитанникам дисциплинарного взыскания комиссия отказывает в удовлетворении просьбы заявителя.

3.9. Решения комиссии в виде выписки из протокола в течении трех дней со дня заседания направляются заявителю, руководителю детского сада и при необходимости - в органы управления и самоуправления детского сада.

Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.10. При наличии в составе комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения, он подлежит замене на другого представителя, путем внесения изменения в приказ о составе комиссии.

3.11. Срок хранения документов комиссии в архиве детского сада составляет три года.

4. Порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений

4.1. Комиссия по инициативе председателя (уполномоченного) рассматривает обращения, поступившие от участников 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 воспитанникам дисциплинарного взыскания.

4.2. Обращение в письменной форме подается уполномоченному, который при невозможности решить вопрос единолично, передает его в комиссию. К обращению могут прилагаться необходимые материалы.

4.3. Заседание комиссии проводится не позднее десяти календарных дней с момента поступления обращения. О дате заседания в день её назначения уведомляются:

- заявитель,
- лицо, чьи действия обжалуются,
- члены комиссии,
- представители органов управления и самоуправления детского сада (при необходимости их непосредственного участия в решении обсуждаемого вопроса).

4.4. Заявитель вправе присутствовать при рассмотрении своего обращения на заседании комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании комиссии и давать пояснения. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.