

Согласовано:
на заседании родительского
комитета протокол № 2 от 25.02.22
МБДОУ ЦРР д\с 78 «Алые паруса»

Принято на общем собрании
Трудового коллектива
Протокол № 2 от 17.01.2022

УТВЕРЖДЕНО:
заведующий
МБДОУ ЦРР д\с № 78
«Алые паруса» г.Ставрополь
_____ И.В.Пилипенко

Приказ № 52-АД от 25.02.2022

Положение
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения центра развития
ребенка – детского сада № 78 «Алые паруса» города Ставрополя

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка – детского сада № 78 «Алые паруса» города Ставрополя (далее по тексту – Комиссия) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, пункт 2 ч.1, ч. 6 ст.45 и Уставом ДОУ.

1.2. Положение регламентирует порядок создания, организацию работы, принятия решений Комиссией и их исполнения, компетенцию Комиссии, полномочия членов Комиссии.

1.3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений ДОУ по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

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 образовательного процесса ДОУ.

1.6. Изменения и (или) дополнения в Положение принимаются с учетом мнения работников, педагогов ДОУ и совета родителей и вступают в силу после утверждения на заседании Управляющего совета ДОУ и приказа заведующего ДОУ.

1.7. Положение распространяется на всех участников образовательного процесса ДОУ.

1.8. Положение размещается на официальном сайте ДОУ <https://stavsad78.ru/> в сети Интернет.

2. Порядок создания и состав Комиссии

2.1. Комиссия создается постоянно на учебный год и (или) на время рассмотрения конкретного вопроса.

2.2. В состав Комиссии входит 8 членов:

- 2.2.1. представители от родителей (законных представителей) – 4 человека;
- 2.2.2. представители от педагогических работников – 2 человека;
- 2.2.3. представители работников ДОУ – 2 человека.
- 2.3. В состав Комиссии могут входить представители государственных органов власти, должностные лица и (или) приглашенные эксперты (специалисты) (с их согласия).
- 2.4. Заведующий ДОУ вправе участвовать в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса.
- 2.5. Персональный состав Комиссии утверждается приказом заведующего ДОУ.
- 2.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3. Компетенция Комиссии и полномочия членов Комиссии

- 3.1. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение следующих вопросов:
 - 3.1.1. урегулирование споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов;
 - 3.1.2. применения дисциплинарных взысканий к работникам ДОУ, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) воспитанников.
- 3.2. Члены Комиссии при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии:
 - 3.2.1. принимают к рассмотрению заявления (обращения, жалобы) от участника образовательного процесса;
 - 3.2.2. принимают решение по каждой конфликтной ситуации (спорному вопросу);
 - 3.2.3. запрашивают дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
 - 3.2.5. рекомендуют внести изменения (дополнения) в локальные нормативные акты ДОУ.
- 3.3. Полномочия членов Комиссии могут быть прекращены досрочно:
 - 3.3.1. по собственному желанию согласно заявлению на имя заведующего ДОУ;
 - 3.3.2. в связи с невозможностью исполнения обязанностей члена Комиссии по уважительной причине (продолжительная болезнь свыше 40 календарных дней; длительный отпуск свыше 60 календарных дней; командировка на срок более 30 календарных дней; задержание или арест на срок свыше 30 календарных дней; наказание, связанное с лишением или ограничением свободы);
 - 3.3.3. в связи с увольнением работника из ДОУ;
 - 3.3.4. в связи со смертью члена Комиссии.
- 3.4. ДОУ не выплачивает членам Комиссии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.

4. Организация работы 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 его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

4.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Комиссии собирается незамедлительно.

4.4. В заседании Комиссии вправе участвовать заведующий ДООУ с правом совещательного голоса.

4.5. Заседание Комиссии является правомочным, если все члены Комиссии извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует 5 (пять) и более членов Комиссии. Передача членом Комиссии своего голоса другому лицу не допускается.

4.6. При решении вопросов каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

4.7. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, родителей воспитанников (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.

5. Порядок принятия и исполнения решений Комиссии

5.1. Педагогические работники, сотрудники ДООУ и родители (законные представители) вправе обратиться в Комиссию с письменным заявлением (обращением, жалобой) в течение 14 (четырнадцати) календарных дней со дня возникновения конфликтной ситуации и (или) нарушения прав, свобод, гарантий или обязанностей участника образовательного процесса.

5.2. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности. Но рассмотрение заявления (обращения, жалобы) должно осуществляться в сроки - 14 (четырнадцати) календарных дней со дня его поступления в Комиссию. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории учебного заведения, только в полном составе и в определенное время, заранее оповестив заявителя и ответчика.

5.3. Конфликтная ситуация рассматривается на заседании Комиссии в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания Комиссии свидетелей (очевидцев) конфликта, приглашать экспертов (специалистов).

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

5.5. По письменному заявлению участнику конфликтной ситуации выдается копия протокола заседания Комиссии.

5.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством путем открытого голосования.

5.7. Заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

5.8. Протокол заседания Комиссии составляется не позднее трех календарных дней после его проведения. В протоколе указываются:

- место и время его проведения;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;

- принятые решения.

5.9. Решение Комиссии является основанием для принятия заведующим ДОО соответствующего решения.

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

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

6. Обеспечение деятельности Комиссии

6.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

6.2. Заседания Комиссии оформляются отдельным протоколом.

6.3. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за год руководителю Учреждения и хранятся три года.

7. Права членов Комиссии

7.1. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя;
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать изменения в локальных актах Учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

8. Обязанности членов Комиссии

8.1. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии ее членов в полном составе);
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

9. Заключительные положения

9.1. Члены Комиссии при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах ДОО и участников образовательного процесса, осуществлять свои права, исполнять обязанности добросовестно и разумно.

9.2. Члены Комиссии несут ответственность перед ДОО за убытки, причиненные ДОО их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами.

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

Приложение № 1 к Положению
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения центра развития
ребенка – детского сада № 78 «Алые паруса» города Ставрополя

**ЖУРНАЛ регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения,
представленных работниками муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения центра развития
ребенка – детского сада № 78 «Алые паруса» города Ставрополя**

п/п	Дата и время принятия уведомления	ФИО работника, обратившегося с уведомлением	Дата и время передачи уведомления работодателю	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись сотрудника, зарегистрировавшего уведомление	Примечание

