

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
г. ИРКУТСК
АДМИНИСТРАЦИЯ
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ И КУЛЬТУРЕ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
(ДО КСПК).

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Иркутска детский сад №10
(МБДОУ г. Иркутска детский сад №10)

664020, город Иркутск, улица Новаторов, дом 38, тел: 32-57-54, факс (3952)32-57-54
E-mail:mdou10irk@yandex.ru
ИНН 3810034927 ОГРН 1043801428274

ПРИНЯТО:

на Общем собрании работников
МБДОУ г. Иркутска
детского сада № 10
(протокол № 2 от 12.09.2019 г.)

СОГЛАСОВАНО:

на заседании Совета родителей
(протокол № 1 от 23.09.2019 г.)

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ г. Иркутска
детского сада № 10
_____ Е.А. Бояркина

Приказ от 26.11.2019 г. № 125



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
города Иркутска детский сад №10

Иркутск, 2019

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со ст. 45 Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 г., Трудовым и Гражданским Кодексом РФ, Уставом дошкольного образовательного учреждения.
- 1.2. Данное Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссии по урегулированию споров (далее - Комиссия), определяет ее компетенцию и деятельность, права и обязанности членов Комиссии, а также делопроизводство.
- 1.3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений ДООУ по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.
- 1.4. Участники образовательных отношений в ДООУ являются: родители (законные представители) воспитанников, воспитанники, педагогические работники и их представители, администрация дошкольного образовательного учреждения.
- 1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г, Конвенцией о правах ребенка, Уставом и Правилами внутреннего распорядка, а также другими локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, настоящим Положением.
- 1.6. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в дошкольном образовательном учреждении.
- 1.7. В своей деятельности Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений должна обеспечивать соблюдение прав личности.
- 1.8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2. Порядок избрания и состав Комиссии

- 2.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ДООУ состоит из равного числа родителей (законных представителей) воспитанников (3 чел.) и работников дошкольного образовательного учреждения (3 чел.)
- 2.2. Избранным 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. Избранным в состав комиссии по урегулированию споров от родителей (законных представителей) воспитанников ДООУ считаются кандидаты, получившие большинство голосов на Общем родительском собрании.
- 2.4. Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по дошкольному образовательному учреждению. Комиссия из своего состава избирает председателя, заместителя и секретаря.

- 2.5. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии. Секретарь ведет протоколы заседаний Комиссии по урегулированию споров, которые хранятся в дошкольном образовательном учреждении три 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 комиссии по урегулированию споров составляет 1 год.
- 2.8. Досрочное прекращение полномочий члена комиссии осуществляется:
 - ✓ на основании личного заявления члена комиссии об исключении его из состава комиссии;
 - ✓ по требованию 2/3 членов комиссии, выраженному в письменной форме;
 - ✓ в случае отчисления (выбытия) из детского сада воспитанника, родителям (законным представителям) которого является член комиссии;
 - ✓ в случае 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.
- 2.10. Первое заседание Комиссии проводится в течение трех рабочих дней с момента утверждения состава комиссии по урегулированию споров в дошкольном образовательном учреждении.

3. Компетенция Комиссии

- 3.1. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение следующих вопросов:
 - ✓ возникновение разногласий по реализации права на образование между участками образовательных отношений;
 - ✓ возникновение конфликта интересов между педагогическими работниками ДОУ и иными участниками образовательных отношений;
 - ✓ применение локальных нормативных актов дошкольного образовательного учреждения в части, противоречащей реализации права на образование;
 - ✓ рассмотрение жалобы педагогических работников ДОУ о наличии или об отсутствии конфликта интересов;
 - ✓ нарушение педагогическими работниками норм профессиональной этики педагогического работника дошкольного образовательного учреждения.

4. Деятельность комиссии

- 4.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в ДОУ, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.
- 4.2. Решение о проведении заседания комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участниками образовательных отношений не позднее 7 календарных дней с момента поступления такого обращения.

- 4.3. Заявитель может обратиться в Комиссию в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.
- 4.4. Обращение подается в письменной форме. В обращении указывается:
- ✓ фамилия, имя, отчество подавшего обращение;
 - ✓ почтовый адрес, по которому должно быть отправлено решение Комиссии;
 - ✓ конкретные факты и события, нарушившие права участников образовательных отношений;
 - ✓ время и место их совершения;
 - ✓ личная подпись и дата.
- 4.5. К обращению могут быть приложены документы или иные материалы подтверждающие указанные нарушения. Анонимные обращения Комиссия не рассматриваются.
- 4.6. Обращение регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений.
- 4.7. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ДООУ в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.
- 4.8. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, пригласить специалистов (педагога-психолога), если они не являются членами комиссии.
- 4.9. Работа Комиссии в дошкольном образовательном учреждении оформляется протоколами, которые подписываются председателем комиссии и секретарем.
- 4.10. 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.
- 4.11. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание комиссии по урегулированию споров в ДООУ либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.
- 4.12. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитать 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.

5. Порядок принятия решений Комиссии

- 5.1. Комиссия по урегулированию споров в ДООУ принимает решения не позднее тридцати календарных дней с момента поступления обращения.
- 5.2. Решение комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания комиссии.

- 5.3. Заседание Комиссии по урегулированию споров считается правомочным, если на нем присутствовало не менее $\frac{3}{4}$ членов Комиссии.
- 5.4. Комиссия принимает решение простым большинством голосов, членов, присутствующих на заседании Комиссии.
- 5.5. При решении вопросов каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.
- 5.6. При установлении фактов нарушения прав участников образовательных отношений, комиссия принимает решение прав воспитанников, родителей (законных представителей) детей, а также работников детского сада комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.
- 5.7. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения детским садом, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, комиссия принимает решение об отмене данного решения дошкольного образовательного учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.
- 5.8. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитают жалобу необоснованной, не выявит факты указанного нарушения, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются и нарушения прав лица, подавшего заявление или его законного представителя.
- 5.9. Протокол заседания Комиссии составляется не позднее одного рабочего дня после проведения заседания и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. В протоколе указывается информация о месте, времени заседания Комиссии, лицам присутствующих на заседании Комиссии, повестке дня заседания, вопросах поставленных на голосование и итоги голосования по ним, принятом решении.
- 5.10. 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.
- 5.11. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель Комиссии по урегулированию споров в ДООУ или его заместитель в устной или письменной форме. Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован и храниться в номенклатуре дел дошкольного образовательного учреждения.
- 5.12. Решение Комиссии оформляются протоколами.
- 5.13. По требованию заявителя решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть выдано ему в письменном виде.
- 5.14. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений дошкольного учреждения и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 5.15. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

- 5.16. Комиссия не имеет права разглашать поступающую информацию. Комиссия несет ответственность за разглашение информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Права и обязанности членов комиссии

- 6.1. Комиссия вправе приглашать на заседания 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 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 настоящим Положением, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.3. Члены Комиссии обязаны:
- ✓ лично присутствовать на заседании Комиссии, отсутствие на заседании Комиссии допускается только по уважительной причине в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - ✓ принимать активное участие в рассмотрении поданного обращения в письменной форме;
 - ✓ принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, воспитателя, родителя (законного представителя) воспитанников;
 - ✓ давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя;
 - ✓ принимать решения в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения;
 - ✓ подписывать протоколы заседаний Комиссий;
 - ✓ строго соблюдать данное Положение;
 - ✓ направлять решение Комиссии по урегулированию конфликтов и споров Заявителю в установленные сроки.
- 6.4. Члены комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ДОУ 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 согласии конфликтующих сторон;
 - ✓ рекомендовать изменения в локальных актах дошкольного образовательного учреждения с целью демократизации основ управления ДОУ 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 дошкольным образовательным учреждением для разрешения особо острых конфликтов.
- 6.7. Председатель и члены комиссии не имеют право разглашать поступающую к ним информацию. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.
- 6.8. Члены Комиссии несут ответственность перед дошкольной образовательной организацией за убытки, причиненные ДОО их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами.

7. Делопроизводство Комиссии

- 7.1. Документация Комиссии по урегулированию споров в ДОО выделяется в отдельное делопроизводство дошкольного образовательного учреждения.
- 7.2. Заседание и решение Комиссии оформляются протоколом.
- 7.3. Обращения (жалобы, заявления, предложения) участниками 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 храниться в номенклатурном деле дошкольного образовательного учреждения.

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОО, принимается на Общем собрании работников детского сада, согласуется с мнением совета родителей 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 действующим законодательством Российской Федерации.
- 8.3. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные пункты настоящего Положения вступают в силу 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.