

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад компенсирующего вида № 452**

620017, г. Екатеринбург, ул. Электриков, 18а, телефон 336-07-80, email: 452@mbdou-ekb.ru,
http://452tvoysadik.ru

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ - детского сада
компенсирующего вида № 452

 /Е.Р.Мелюхина/

Протокол № 3 от
«03» марта 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МБДОУ детского сада
компенсирующего вида № 452

 /И.О.Бруковская/

Приказ № 67-о от
«03» марта 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
в МБДОУ - детском саду компенсирующего вида № 452

Положение о комиссии
принято на общем собрании работников МБДОУ
Протокол № 2 от 03.03.2020г.

г. Екатеринбург, 2020г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конвенцией о правах ребенка. Конституцией РФ, со ст.45 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ "Об основных гарантиях прав ребенка в России", Уставом МБДОУ.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детского сада компенсирующего вида № 452 (далее – МБДОУ) 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 МБДОУ;
- обжалования решений о применении к воспитанникам дисциплинарного взыскания.

1.3. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в учреждении.

1.4. В своей деятельности комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, Уставом МБДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными актами.

1.5. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

1.6. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ.

1.7. Участниками образовательных отношений в МБДОУ являются: родители (законные представители) воспитанников, воспитанники, педагогические работники и их представители, администрация МБДОУ.

1.8. Настоящее Положение принято на общем собрании работников МБДОУ с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) и утверждено заведующим учреждения.

1.9. Положение действует до принятия нового. В настоящее Положение могут быть внесены изменения.

2. Состав Комиссии.

2.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в МБДОУ из равного числа представителей воспитанников - родителей (законных представителей) и работников детского сада.

2.2. Члены комиссии выбираются на общем собрании трудового коллектива в количестве 3-5 человек из числа высоко квалифицированных работников. Руководитель МДОУ входит в состав комиссии.

2.3. Срок полномочий комиссии составляет один год.

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

3. Организация деятельности Комиссии.

3.1 Председатель организует и планирует работу, протокол заседания Комиссии ведет секретарь.

3.2 Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не менее 2 раз в год. Заседание комиссии может быть инициировано председателем комиссии, руководителем МБДОУ.

3. Функциональные обязанности и регламент работы членов Комиссии.

3.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в МБДОУ из равного числа представителей воспитанников - родителей (законных представителей) и работников детского сада.

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

3.3. Представители работников МБДОУ (из состава педагогических работников) в состав комиссии избираются Общим собранием работников МБДОУ.

3.4. Срок полномочий комиссии составляет один год.

3.5. Сформированный состав комиссии утверждается приказом по МБДОУ

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

3.7. Срок полномочий председателя и секретаря комиссии составляет один год.

3.8. 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 детского сада воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;

- в случае увольнения работника – члена Комиссии.

3.9. 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.

3.10. 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.

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

3.12. Комиссия принимает решение не позднее 14 календарных дней с момента начала его рассмотрения.

3.13. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии. 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.

3.14. 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.

3.15. 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.

3.16. Председатель Комиссии имеет право обратиться за помощью к заведующему МБДОУ для разрешения особо острых конфликтов.

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

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

3.19. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель конфликтной Комиссии или его заместитель в устной или письменной форме. Заявитель расписывается в журнале регистрации в получении решения по его заявлению. Журнал регистрации заявлений в Комиссию должен быть пронумерован, прошнурован и храниться в номенклатуре дел МБДОУ.

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

3.21. 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 дошкольного учреждения Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

3.22. 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 учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

3.23. 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.

4. Права членов Комиссии

Комиссия имеет право:

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

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

4.3. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации МБДОУ.

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

4.5. Рекомендовать внести изменения в локальные нормативные акты МБДОУ с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

5. Обязанности членов Комиссии

Члены Комиссии обязаны:

5.1. Присутствовать на всех заседаниях Комиссии;

5.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений в письменной форме.

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

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

6. Ответственность комиссии.

6.1. Комиссия несет ответственность:

- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу в пределах своей компетенции;

- соответствие принятых решений законодательству РФ, «Положению об оплате труда работников МБДОУ».

6.2. Члены комиссии несут индивидуальную (персональную) ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей.

7. Делопроизводство комиссии.

- 7.1. Заседания комиссии оформляются протоколом.
- 7.2. В протоколе фиксируется:
- дата проведения заседания;
 - список присутствующих лиц;
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов, выносимых на совещание;
 - предложения, вопросы, рекомендации и замечания членов совещания и приглашенных лиц;
 - решение совещания.
- 7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем комиссии.
- 7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 7.5. Протоколы совещания хранятся в делах МБДОУ (постоянно).

8. Заключительные положения.

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителем МБДОУ.

8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение на основании нормативных актов и подлежат утверждению руководителем МБДОУ.