

СОГЛАСОВАНО
На общем родительском
Собрании протокол №1
от 20.02.2021г.

ПРИНЯТО
на Общем собрании трудового
коллектива
Протокол №1 от 20.02.2021

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад «Чайка»
Т.В. Фрик
от 20.02.2021г. №4/3

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад «Чайка»
Локтевского района Алтайского края
(МБДОУ «Детский сад «Чайка»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Чайка» (МБДОУ «Детский сад «Чайка») (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года ч.2 ст.45 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Письмом Минпросвещения России от 19.11.2019 №ВБ-107/08 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»;
- Конституцией РФ;
- Коллективным договором МБДОУ «Детский сад «Чайка»
- Уставом МБДОУ «Детский сад «Чайка»

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и использования решений Комиссий по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Чайка» общеразвивающего вида (далее - образовательное учреждение).

1.3. 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 работника;
- возникновения конфликта интересов родителей (законных представителей) воспитанников;
- применения локальных нормативных актов образовательного учреждения.

1.4. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в образовательном учреждении.

1.5. Участниками образовательных отношений в образовательном учреждении являются: родители (законные представители) воспитанников, воспитанники, работники образовательного учреждения.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ (ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ)

2.1. Комиссия создаётся в составе 6 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и представителей работников образовательного учреждения.

2.2. Выборы представителей родителей (законных представителей) в состав Комиссии осуществляется общим родительским собранием.

2.3. Выборы представителей работников образовательного учреждения в состав Комиссии осуществляется общим собранием трудового коллектива.

2.4. Срок полномочий Комиссии составляет 3 года.

2.5. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом заведующего образовательного учреждения.

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

2.7. Срок полномочий председателя и секретаря Комиссии составляет три года.

2.8. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава Комиссии;

- в случае отчисления (выбытия) из образовательного учреждения воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;

- увольнение работника - члена Комиссии.

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

2.9. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 7 календарных дней с момента поступления такого обращения.

2.10. Обращение подаётся в любой удобной форме (на бумажном, электронном носителе). В обращении указываются конкретные факты и признаки нарушений прав участников образовательных отношений, существо спора (конфликта), лица, допустившие нарушение, обстоятельства и свои требования. К заявлению могут прилагаться документы (и копии) по сути обращения.

В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также воспитанника, если заявителем является его родитель (законный представитель);

- оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений; фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается;

- основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
- требования заявителя.

Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении.

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

2.12. Решение Комиссии принимается большинством голосов, и фиксируется в протоколе заседания комиссии.

2.13. 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.

2.14. 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.

2.15. Председатель комиссии имеет право обратиться за помощью к заведующему образовательным учреждением для разрешения особо острых конфликтов.

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

2.17. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в образовательном учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

2.18. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель Комиссии в устной или письменной форме. Заявитель расписывается в журнале регистрации в получении решения по его заявлению.

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

2.20. 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 образовательного учреждения, комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

2.21. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения образовательным учреждением, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения образовательного учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

2.22. 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.

3. ПРАВА ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

Комиссия имеет право:

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

3.2. Принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к её компетенции.

3.3. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации образовательного учреждения.

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

3.5. Рекомендовать внести изменения в локальные нормативные акты образовательного учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

4. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО КОМИССИИ

4.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

4.2. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в документах образовательного учреждения в течение 3 лет.

4.3. Положение о Комиссии, изменения и дополнения к нему принимаются с учётом мнения участников образовательных отношений, профсоюза работников образовательного учреждения и вступает в силу с момента утверждения заведующим образовательным учреждением.