Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад п. Кедровый»

660910, Красноярский край, п. Кедровый, ул. Багирова,14 тел:(8-39133) 28-395,
e-mail: sadkedr@gmail.com

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
Муниципального казенного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад п. Кедровый»
Протокол №1
«16» сентября 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующая МКДОУ
Детский сад п. Кедровый
М.А. Ерыгина
«16» сентября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МКДОУ Детский сад п. Кедровый

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано в соответствии со ст. 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад п. Кедровый» и локальных актов.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

2.1. Комиссия создается в целях урегулирования споров между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника на один учебный год, из равного числа представителей: родителей (законных представителей) воспитанников и работников МКДОУ Детский сад п. Кедровый (далее – Учреждение).

2.2. Представители работников Учреждения в состав комиссии избираются на Общем собрании трудового коллектива (не менее 3 человек).

2.3. Представители родителей (законных представителей) в состав комиссии избираются на общем родительском собрании (не менее 3 человек).

2.4. При приеме воспитанников в Учреждение администрация обязуется знакомить родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим локальным нормативным актом.

2.5. Руководство деятельностью комиссии осуществляет ее председатель, избираемый большинством голосов при открытом голосовании из состава комиссии.

2.6. Руководитель Учреждения не может входить в состав комиссии и являться председателем комиссии.

2.7. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- по требованию не менее половины членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

- в случае отчисления из Учреждения воспитанника, родитель (законный представитель) который является членом Комиссии или увольнения Работника – члена Комиссии.

2.8. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. п. 2.1, 2.2 и 2.3. настоящего Положения.

3. Цель Комиссии

3.1. Целью деятельности комиссии является:

- предотвращение и урегулирование конфликта интересов в рамках реализации уставных целей и задач между участниками образовательных отношений;
- защита прав и законных интересов участников образовательных отношений (воспитанников, родителей воспитанников (законных представителей), педагогов);
- содействие профилактике и социальной реабилитации участников конфликтных и противоправных ситуаций.

4. Порядок обращения в комиссию

4.1 Обращение участника образовательного процесса в комиссию оформляется заявлением, в котором он излагает существо спора (конфликта) и свои требования, а именно:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, 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.

К заявлению могут прилагаться документы (их копии) по сути обращения.

4.2. Прием заявлений производится секретарем комиссии лично и подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении. График работы комиссии и контактные данные размещаются на сайте Учреждения.

4.3 Комиссия обязана рассмотреть заявление в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня его поступления.

4.4. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 4.1 настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

4.5. Заявитель может обратиться в Комиссию в десятидневный срок со дня возникновения спорной ситуации и нарушения его прав. При наличии уважительной причины срок может быть продлен.

4.6.Спорная ситуация рассматривается в присутствии участников спора.

5. Порядок рассмотрения обращений Комиссией

5.1 Секретарь комиссии не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дня до даты проведения заседания, извещает всех членов комиссии о дате, времени и месте его проведения.

5.2. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании письменного обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления такого обращения непосредственно в Комиссию или в адрес руководителя Учреждения, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

5.3 Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4

членов комиссии.

5.4. 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.

5.5 Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников (свидетелей конфликта, специалистов и т.д) образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

5.6. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании комиссии.

5.7. В случае, установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений, комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников Учреждения, комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

5.8. 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.

5.9. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии и подписывается членами комиссии.

5.10. Председатель и члены комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов комиссии либо без их согласия, не имеет доступа к информации.

5.11. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

5.12. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждения и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

6. Права и обязанности членов Комиссии

Комиссия имеет право:

- участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- запрашивать у руководителя Учреждения информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.
- рассматривать заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием администрации Учреждения любого педагогического работника (педагога, воспитателя и др.) и родителя (законного представителя);
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- рекомендовать изменения в локальные акты Учреждения с целью демократизации основ

управления или расширения прав участников образовательных отношений.

- на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящихся к компетенции комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Обязанности членов Комиссии:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- при принятии решения по заявлениям руководствоваться Федеральным законодательством, Уставом Учреждения, иными нормативно-правовыми актами;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствие с пожеланием заявителя.

7. Делопроизводство комиссии

7.1. Документация комиссии выделяется в отдельное делопроизводство. Заседания комиссии оформляются протоколом.

7.2. Утверждение состава комиссии и назначение ее председателя и секретаря оформляются Протоколом.

7.3. Протоколы заседаний комиссии сдаются вместе с отчетом за год заведующему Учреждения и хранятся в архивах Учреждения 3 (три) года.

7.4. Согласно п 10 постановления Законодательного Собрания Красноярского края от 26.06.2014г. № 6-2477П ежегодно по итогам учебного года в срок до 10 июня формируется отчёт о деятельности комиссий по урегулированию споров между участниками образовательных отношений по утверждённой форме.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

8.2. Изменения в настоящее Положение вносятся на основании решения общего собрания работников или (и) общего родительского собрания и утверждаются приказом заведующего Учреждения.