

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
МКДОУ Детский сад п. Кедровый
Протокол №1
«06» сентября 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МКДОУ
Детский сад п. Кедровый
М.А. Ерыгина
« 06 » сентября 2021г.

СОГЛАСОВАНО:

на общем собрании родителей
МКДОУ Детский сад п. Кедровый
Протокол №1
«06» сентября 2021 г.



**Положение
о Комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений МКДОУ
Детский сад п. Кедровый**

п. Кедровый
2021 год

1. Общие положения.

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

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МКДОУ (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 педагогического работника), применения локальных нормативных актов.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется федеральным законодательством об образовании, нормативными актами, локальными актами МКДОУ настоящим Положением

1.4. Понятия, используемые в настоящем Положении:

Конфликт интересов педагогического работника - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, и которая влияет или может повлиять, на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанников.

Образование - единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции, определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека удовлетворения его образовательных потребностей и интересов

Отношения в сфере образования - совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ (образовательные отношения), и общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями и целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование.

Образовательная организация - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана

Споры между участниками образовательных отношений - разногласия между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование

Участники образовательных отношений - воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники и их представители

Участники отношений в сфере образования - участники образовательных отношений и федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, работодатели и их объединения.

2. Цели и задачи создания Комиссии

2.1. Целью деятельности Комиссии является:

- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- защита прав и законных интересов участников образовательных отношений (воспитанников, родителей воспитанников (законных представителей), педагогов);
- содействие профилактике и социальной реабилитации участников конфликтных и противоправных ситуаций.

2.1. **Задачами деятельности Комиссии являются:**

- предупреждение разногласий, возникающих между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- профилактика конфликтных ситуаций в образовательной организации в сфере образовательных отношений;
- содействие развитию бесконфликтного взаимодействия в образовательной организации.

2.3. Деятельность Комиссии основана на следующих принципах:

Принцип гуманизма - человек является наивысшей ценностью, подразумевает уважение интересов всех участников спорной ситуации

Принцип объективности - предполагает понимание определенной субъективности той информации, с которой приходится работать членам Комиссии, умение оценить степень этой субъективности, умение и стремление минимизировать всякую субъективность, искажающую реальное положение дел. Данный принцип подразумевает способность абстрагироваться от личных установок, личных целей, личных пристрастий, симпатий и т. д. при содействии в разрешении споров, минимизировать

влияние личных и групповых интересов, установок, др. субъективных факторов на процесс и результаты исследования конфликтов.

Принцип компетентности - предполагает наличие определенных умений и навыков решения, конфликтных и спорных ситуаций, это способность членов Комиссии в реальном конфликте осуществлять деятельность, направленную на минимизацию деструктивных форм конфликта и перевода социально-негативных конфликтов в социально-позитивное русло. Она представляет собой уровень развития осведомленности о диапазоне возможных стратегий конфликтующих сторон и умение оказать содействие в реализации конструктивного взаимодействия в конкретной конфликтной ситуации.

Принцип справедливости - наказание и иные меры при разрешении спорных и конфликтных ситуаций, должны быть справедливыми, т.е. соответствовать характеру и степени общественной опасности выявленного негативного факта, обстоятельствам его совершения и личности виновного.

3. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

3.1. Комиссия создается в целях урегулирования споров между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, создается на один учебный год, из равного числа представителей: родителей (законных представителей) воспитанников, работников МКДОУ Детский сад п. Кедровый (далее - МКДОУ).

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

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

3.4. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет ее председатель, ведение документооборота осуществляет секретарь. Они избираются из состава Комиссии. Председателя Комиссии выбирают большинством голосов при открытом голосовании.

3.5. Состав Комиссии утверждается приказом по учреждению. Руководитель МКДОУ не может входить в состав Комиссии и являться председателем Комиссии.

3.6. 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 МКДОУ воспитанника, родитель (законный представитель) которого является членом Комиссии или увольнения Работника, который является членом Комиссии.

3.7. В случае досрочного прекращения члена Комиссии в его состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 3.1., 3.2. и 3.3. настоящего Положения.

3.8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией МКДОУ.

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 воспитанника;

- оспариваемые действия или бездействия участника образовательных отношений;

- основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена. К заявлению могут прилагаться документы (их копии) по сути обращения.

4.2. Прием заявлений (жалоб) производится секретарем Комиссии лично и/или руководителем учреждения 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 МКДОУ.

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 месячный 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. Перед проведением заседания по рассмотрению обращения члены Комиссии осуществляют предварительную работу, необходимую для объективного рассмотрения заявления (определяют и изучают перечень необходимых документов и др.). После чего председатель Комиссии объявляет дату и время проведения заседания Комиссии.

5.2. Комиссия собирается по мере необходимости.

5.3. Секретарь комиссии не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения заседания, извещает всех членов комиссии о дате, времени и месте его проведения.

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

5.4. Председатель вслух зачитывает всем членам Комиссии письменное обращение, предоставляет слово членам Комиссии по существу вопроса, ведет заседание Комиссии, выносит проекты решений на голосование.

5.5. Для объективного 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.

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 МКДОУ, 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. Председатель имеет право обратиться за помощью к заведующему МКДОУ для разрешения особо острых конфликтов

5.10. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии и подписывается членами комиссии. Решение Комиссии (ответ) направляется заявителю в письменном виде в установленный законодательством РФ срок.

5.11. 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.

5.12. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

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

6. Права и обязанности членов Комиссии

6.1. Комиссия имеет право:

- рассматривать заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием администрации МКДОУ Детский сад п. Кедровый любого педагогического работника (педагога, воспитателя и др.) и родителя (законного представителя);

- 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 локальные акты МКДОУ с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений;

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

6.2. Обязанности членов Комиссии:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;

- стремится разрешить конфликтную ситуацию конструктивным способом;

- при принятии решения по заявлениям руководствоваться Федеральным законодательством, Уставом МКДОУ Детский сад п. Кедровый, иными нормативно-правовыми актами;

- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

- давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме в сроки, установленные законодательством РФ.

7.Делопроизводство Комиссии

7.1. Документация комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

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

б. Протоколы заседаний комиссии сдаются вместе с отчетом за год руководителю МКДОУ и хранятся в архивах МКДОУ Детский сад п. Кедровый три года.

7.2. Секретарь Комиссии осуществляет ведение следующей документации:

- журнал регистрации обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию (Приложение 1);

- накопитель зарегистрированных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию, уведомление о сроке и месте заседания Комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение) (Приложение 2);

- журнал протоколов заседаний Комиссии, уведомление о решении Комиссии лицу, подавшему обращение (Приложение 3).

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 МКДОУ.

8.3. Признать утратившими силу Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МКДОУ Детский сад п. Кедровый от 22.10.2020г.

Приложение №1
к Положению о Комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных
отношений МКДОУ Детский сад п. Кедровый

**Журнал регистрации письменные обращений (жалоб, заявлений,
предложений) в Комиссию по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений муниципального казенного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад п. Кедровый»**

Рег. № п/п	Дата	ФИО заявителя	Роль Заявителя как участника образовательных отношений	Подпись Заявителя	ФИО секретаря Комиссии	Подпись секретаря Комиссии
1						
2						

Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии

Кому: _____
(ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад п. Кедровый» по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - от «__» _____ 202__ года № _____)

состоится «__» _____ 202__ г. в .__ч. __ мин. в музыкальном зале МКДОУ Детский сад п. Кедровый.

Секретарь Комиссии: _____ / _____
(подпись) (ФИО)

«__» _____ 202__ г.

**Уведомление о решении Комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу,
заявление, предложение)**

Кому: _____
(ФИО)

Уведомляем Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад п. Кедровый», Протокол от «__» _____ 202__ года №__ по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - от «__» _____ 202__ года №_____) приняло следующее решение:

- 1.
- 2.

Напоминаю, что решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном порядке действующего законодательства в области образования. Разглашение материалов деятельности Комиссии, как ее членам, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ руководителя МКДОУ Детский сад п. Кедровый, составленный по итогам работы Комиссии.

Секретарь Комиссии: _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Председатель Комиссии: _____ / _____
(подпись) (ФИО)

**Уведомление о решении Комиссии (протокол от
«__» _____ 202__ года №__ лицу, подавшему обращение (жалобу,
заявление, предложение)**

Кому: _____
(ФИО)

Направлено: «__» _____ 202__ года

(указывается способ отправки и/или реквизиты отправления)

Секретарь Комиссии: _____ / _____
(подпись) (ФИО)

«__» _____ 202__ г.