

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
городского округа «Город Архангельск»
«Детский сад комбинированного вида №104 «Росточек»
(МБДОУ Детский сад №104)

УЧТЕНО МНЕНИЕ
Управляющего совета
протокол от 20.12.2021 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ Детский сад № 104
Патракеева А.А.
20.12.2021



Положение
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения городского округа «Город Архангельск» «Детский сад комбинированного вида № 104 «Росточек» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия), а также порядок исполнения указанных решений.

1.3. Целью деятельности Комиссии является урегулирование 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.

1.4. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Трудовым кодексом РФ, Уставом Учреждения, иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.5. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в Учреждении.

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

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

1.8. 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 обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

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.

Управляющий совет – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, состоит из участников образовательных отношений и реализует принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

1.9. Положение о комиссии принято с учетом мнения работников и родителей (законных представителей) учреждения.

1.10. Положение вступает в силу со дня его утверждения заведующим Учреждением. Иные локальные нормативные акты Учреждения, принятые и (или) утвержденные до вступления в силу настоящего положения, применяются в части, не противоречащей действующему законодательству и положению.

1.11. Положение размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

1.12. Положение действует до принятия нового.

2. Порядок создания комиссии

2.1. Комиссия создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников (далее - родители) и работников Учреждения. В Комиссию входят по 3 представителя от родителей (законных представителей) и от Учреждения.

2.2. Представители от работников избираются на общем собрании работников путем проведения открытого голосования.

Избранными в состав Комиссии считаются работники, получившие наибольшее количество голосов. Членами Комиссии могут быть избраны любые работники независимо от занимаемой должности, выполняемой работы.

2.3. Представители от родителей (законных представителей) избираются на общем родительском собрании путем проведения открытого голосования или делегирование представителей родителей (законных представителей) в состав Комиссии осуществляется советом родителей Учреждения.

Избранными в состав Комиссии считаются родители (законные представители), получившие наибольшее количество голосов.

2.4. 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.

2.5. 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.

2.6. В состав Комиссии могут входить представители государственных органов власти, должностные лица и (или) приглашенные эксперты (специалисты) (с их согласия).

2.7. Заведующий вправе участвовать в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса.

2.8. Представитель от администрации назначается заведующим Учреждением.

2.9. Персональный состав Комиссии утверждается приказом заведующего Учреждением.

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

2.11. Председатель Комиссии:

- открывает заседание;

- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;

- выносит на голосование вопросы, рассматриваемые Комиссией;

- подводит итоги голосования и оглашает принятые решения;

- объявляет о завершении заседания комиссии.

2.12. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- регистрацию в специальном журнале поступивших в Комиссию устных и письменных заявлений, жалоб и обращений;

- подготовку материалов для заседания Комиссии;

- уведомление членов Комиссии о дате и времени проведения заседания Комиссии;

- приглашение необходимых для работы Комиссии лиц;

- оформление решений Комиссии и ведение специального журнала, в котором учитываются принятые решения Комиссии (далее - журнал);

- организацию хранения материалов работы Комиссии;

- в срок до 30 декабря представляет руководителю учреждения отчет о проделанной Комиссией работе за год.

2.13. Комиссия создается постоянно на учебный год и (или) на время рассмотрения конкретного вопроса.

3. Организация работы комиссии

3.1. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 10 календарных дней с момента поступления такого обращения. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий.

3.2. Спор подлежит рассмотрению в Комиссии, если участник образовательных отношений самостоятельно или с участием представителя не урегулировал разногласия.

3.3. Течение сроков, с которыми связывается возникновение спора начинается на следующий день после обращения в Комиссию. Срок обращения по спорным вопросам не может превышать одного месяца.

3.4. В случае пропуска установленного срока по уважительным причинам Комиссия может восстановить срок и разрешить спор по существу.

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

допустившие нарушения, обстоятельства. Заявление может быть передано работником лично или отправлено по почте, факсом.

3.6. Заявление работника, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале, который ведет секретарь Комиссии.

3.7. Отказ в приеме заявления по урегулированию споров между участниками образовательных отношений не допускается, если он не превышает 1 месяца. Отсутствие уважительной причины пропуска срока является основанием для отказа в удовлетворении требований работника. В исключительных случаях эти сроки могут быть увеличены по решению Комиссии.

3.8. Участники образовательных отношений своевременно уведомляются о месте, дате и времени заседания Комиссии.

3.9. Участник образовательных отношений до начала заседания комиссии может взять свое заявление обратно или отказаться от предъявляемых требований непосредственно на заседании Комиссии.

3.10. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов Комиссии с каждой стороны.

3.11. В назначенное время для разбирательства спорного дела председатель Комиссии открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению.

3.12. Секретарь докладывает, кто из вызванных по рассматриваемому делу явился, извещены ли не явившиеся лица и какие имеются сведения о причинах их отсутствия.

3.13. Спор рассматривается в присутствии участника образовательных отношений, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

3.14. Рассмотрение спора в отсутствие участника образовательных отношений или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.

3.15. В случае неявки участника образовательных отношений или его представителя на заседание Комиссии рассмотрение спора откладывается либо проводится без его участия с последующим письменным уведомлением о результатах рассмотрения.

3.16. О переносе даты рассмотрения спора своевременно уведомляется участник образовательных отношений.

3.17. В случае вторичной неявки участника образовательных отношений или его представителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает участника образовательных отношений права подать заявление о рассмотрении спора повторно в пределах месячного срока.

3.18. Комиссия в случае необходимости имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, затребовать от участника образовательных отношений необходимые для рассмотрения спора документы.

3.19. Требование Комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный срок подлежит обязательному исполнению участника образовательных отношений.

3.20. Участник образовательных отношений вправе в любое время до принятия решения Комиссией отказаться от заявленных требований.

3.21. На заседании Комиссии секретарем ведется протокол, в котором указывается:

- дата и место проведения заседания;
- сведения об участниках образовательных отношений;
- краткое изложение заявления участника образовательных отношений;
- краткие объяснения участников образовательных отношений;
- дополнительные заявления, сделанные участниками образовательных отношений;
- представление письменных доказательств;
- результаты обсуждения Комиссией;
- результаты голосования.

Протокол подписывается председателем Комиссии и секретарем.

4. Принятие решений и их исполнение

- 4.1. Комиссия принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. Принятие решения завершает рассмотрение спора.
- 4.2. Если при проведении голосования голоса членов комиссии разделились поровну, решающий голос имеет председатель Комиссии.
- 4.3. Председатель и члены комиссии не имеют права разглашать поступающую к ним информацию. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.
- 4.4. Решение подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.
- 4.5. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением, которое оформляется протоколом.
- 4.6. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель 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 учреждения.
- 4.7. Решение по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.