

ПРИНЯТО
на Управляющем Совете
МБДОУ «ДСОВ № 24»
г. Усинска
Протокол №4 от 18.12.2020

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МБДОУ «ДСОВ №24»
г. Усинска № 530 от
18.12.2020

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений

I. Общие положения

- 1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Положение) устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) МБДОУ «ДСОВ № 24» г. Усинска (далее – Детский сад).
- 1.2. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения родителей (законных представителей) воспитанников (протокол от 28.10.2020 №1) и Общим собранием работников Детского сада (протокол от 11.12.2020 № 2).
- 1.3. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Детского сада.
- 1.4. В Комиссию вправе обращаться родители (законные представители) воспитанников в целях защиты своих прав, педагогические работники при возникновении конфликта интересов педагогических работников.

II. Принципы деятельности Комиссии

Деятельность Комиссии основана на следующих принципах:

- 2.1 **Принцип гуманизма** - человек является наивысшей ценностью, подразумевает уважение интересов всех участников спорной ситуации.
- 2.2 **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.
- 2.3 **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.
- 2.4 **Принцип конфиденциальности** - этическое требование, предполагающее, что распространение информации, полученной членами Комиссии при разборе конкретного спора, будет ограничено кругом лиц, о котором сторона, предоставившая информацию, будет заранее предупреждена.
- 2.5 **Принцип справедливости** - наказание и иные меры при разрешении спорных и конфликтных ситуаций, должны быть справедливыми, т.е. должны соответствовать

характеру и степени общественной опасности выявленного негативного факта, обстоятельствам его совершения и личности виновного.

III. Цели и задачи Комиссии

3.1 Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, а именно в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов Детского сада, обжалования решений о применении к воспитанникам мер воспитательного воздействия.

3.2 Задачами работы Комиссии являются:

- урегулирование разногласий, возникающих между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, на получение присмотра и ухода за воспитанниками;
- профилактика конфликтных ситуаций в Детском саду в сфере образовательных отношений;
- содействие развитию бесконфликтного взаимодействия в Детском саду.

3.3 К компетенции Комиссии относится рассмотрение споров, касающихся:

- основных вопросов организации и осуществления образовательной деятельности;
- соблюдения права участников образовательных отношений на уважение чести и достоинства;
- обеспечения права на получение образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- конфликта интересов между участниками образовательных отношений;
- разрешение иных споров и вопросов.

IV. Состав и организация работы Комиссии

4.1 Комиссия создается в составе 8 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и представителей работников Детского сада.

4.2 Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется советом родителей (законных представителей) воспитанников и общим собранием работников Детского сада, уполномоченным на заключение коллективного договора Детского сада.

4.3 Сформированный состав Комиссии утверждается приказом заведующего Детским садом.

4.4 Срок полномочий Комиссии составляет один год. По окончании срока полномочий Комиссии, члены комиссии не могут быть переизбраны на очередной срок.

4.5 Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

4.6 Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления об исключении его из состава Комиссии;
- в случае завершения обучения в Детском саду воспитанника, родитель (законный представитель) которого является член Комиссии;
- в случае отсутствия члена Комиссии на заседаниях Комиссии более 3-х раз по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления из Детского сада воспитанника, родитель (законный представитель) которого является член Комиссии;
- в случае увольнения работника – члена Комиссии;
- в случае личной заинтересованности члена Комиссии по рассматриваемому вопросу.

4.7 В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 4.2. настоящего Положения.

4.8 Первое заседание Комиссии проводится в течение трех рабочих дней с момента утверждения состава Комиссии.

- 4.9 В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря. Руководство Комиссией осуществляет председатель. Секретарь ведет протоколы заседаний Комиссии, которые хранятся в Детском саду три года.
- 4.10 Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 рабочих дней с момента поступления такого обращения. О дате и времени проведения заседания Комиссии заранее оповещается заявитель и ответчик.
- 4.11 Обращение подается в письменной форме. В обращении в обязательном порядке указываются фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение Комиссии. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства, время и место их совершения, личная подпись и дата (Приложение №1). Обращение также может подаваться в свободной письменной форме с указанием обязательной информации в соответствии с Приложением № 1.
- 4.12 Обращения регистрируются секретарем Комиссии в журнале регистрации обращений в Комиссию по урегулированию споров МБДОУ «ДСОВ № 24» г. Усинска согласно Приложению № 2.
- 4.13 Комиссия принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента поступления обращения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.
- 4.14 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.
- 4.15 Решение оформляется в соответствии с Приложением №4 в двух экземплярах, один экземпляр вручается лицу, направившему в Комиссию обращение, второй экземпляр остается в документации Комиссии.
- 4.16 Комиссия проводит профилактические мероприятия в соответствии с Планом (Приложение № 5), который разрабатывается на календарный год и утверждается на первом заседании.

У.Порядок принятия решений Комиссии

- 5.1 Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии. В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.
- 5.2 В решении Комиссии должно быть указано: состав Комиссии, место принятия Комиссией решения, участники образовательных отношений, их пояснения, предмет обращения, доказательства, подтверждающие или опровергающие факты, выводы Комиссии, ссылки на нормы действующего законодательства, на основании которых Комиссия приняла решение, сроки исполнения решения Комиссии, а также срок и порядок обжалования решения.
- 5.3 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 Детского сада, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.
- 5.4 Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Детского сада, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения Детского сада (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.
- 5.5 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, и вручает заявителю уведомление согласно Приложению № 3.

5.6 Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательного процесса и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные решением комиссии.

5.7 В случае несогласия с решением Комиссии, участник образовательных отношений может обжаловать его Учредителю Детского сада в 10-дневный срок или в ином установленном законодательстве Российской Федерации порядке.

5.8 Учредитель в течение десяти дней со дня получения жалобы (заявления) рассматривает вопрос по существу, и в случае признания решения незаконным выдает Детскому саду обязательное для исполнения предписание об отмене действия данного решения.

5.9 Документы Комиссии входят в общую систему делопроизводства Детского сада.

5.10 Решение Комиссии фиксируется в протоколе заседания. Протокол утверждается и подписывается председателем и секретарем Комиссии, в конце учебного года протоколы подшиваются в порядке нумерации и скрепляются печатью Детского сада.

5.11 Документами, подлежащими строгому учету, которые хранятся в течение 3 лет, являются:

- обращения (жалобы, заявления, предложения), поступившие от участников образовательных отношений;
- уведомления об отказе в удовлетворении жалоб на нарушение прав;
- решения Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- журнал регистрации обращений в комиссию по урегулированию споров (Приложение 2);
- протоколы заседаний Комиссии.

VI. Права и обязанности Комиссии

6.1 Комиссия вправе:

- для объективного и всестороннего рассмотрения обращений 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;
- запрашивать объяснения по существу обращения у участников образовательных отношений;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса у администрации Детского сада;
- требовать исполнения решений Комиссии от всех участников образовательных отношений.

6.2 Комиссия обязана:

- рассматривать обращения объективно и непредвзято;
- принимать решение своевременно, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращений;
- давать обоснованный ответ на обращение в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием обратившегося;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам входящим в ее компетенцию;
- соблюдать конфиденциальность, этические и моральные нормы.

VII. Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение действует до принятия иных нормативных документов, регламентирующих деятельность Комиссии, которые являются основанием для внесения дополнений и изменений в данное Положение.

Копия верна.
Заведующий МБДОУ «ДСОВ №24» г. Усинска
С.В. Ковтуник

В Комиссию по урегулированию споров

МБДОУ «ДСОВ № 24» г. Усинска

Фамилия (заявителя) _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Телефон _____

Жалоба

Прошу рассмотреть решение, действие (бездействие) _____

(указать Ф.И.О. должностного лица, должность, участника образовательных отношений)

Содержание жалобы:

(краткое изложение обжалуемых решений и действий (бездействий) должностного лица, участника образовательных отношений Детского сада; конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства)

Перечень прилагаемой
документации _____

Дата

Подпись

ЖУРНАЛ
регистрации обращений
в Комиссию по урегулированию споров
МБДОУ «ДСОВ № 24» г. Усинска

№ п/п	Дата и форма обращения (жалоба, заявление, предложение)	ФИО заявителя	Краткое содержание обращения	Результат рассмотрения дата и № протокола краткое содержание решения	Подпись секретаря

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в удовлетворении жалобы на нарушение прав

Уважаемый _____
(Ф.И.О. заявителя)

Ваше обращение (жалоба) не может быть удовлетворена в связи с

(причина отказа формулируется на основе п.3.16.)

Дата _____ / _____
Председатель Комиссии _____ / _____
Секретарь Комиссии _____ / _____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 24» г. Усинска

Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений

Дата

№

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в составе председателя Ф.И.О., секретаря Ф.И.О., членов комиссии: Ф.И.О., рассмотрела поданное в комиссию обращение Ф.И.О. (должность при наличии) о нарушении прав в следствие _____

Изучив представленные материалы и выслушав пояснения....,, Комиссия находит требования Ф.И.О. обоснованными и подлежащими удовлетворению в связи с тем, что _____ (обоснование) _____

На основании вышеизложенного Комиссия решила:

Обязать Ф.И.О., должность, устранить выявленные нарушения и (или) не допускать нарушений в будущем.

Обязать Ф.И.О., заведующего Детского сада, отменить решение (или действие локального нормативного акта), нарушающее (его) права участников образовательных отношений.

Результат голосования: «за» принятое решение - ___ чел., «против» - ___ чел.

Решение Комиссии может быть обжаловано Учредителю в 10-дневный срок или в ином установленном законодательстве Российской Федерации порядке.

Председатель Комиссии

_____/_____

Секретарь Комиссии

_____/_____

План профилактических мероприятий по предупреждению возникновения споров между участниками образовательных отношений МБДОУ «ДСОВ № 24» г. Усинска

№	Тема	Сроки	Форма
1	Организация образовательной деятельности воспитанников	в течение года	консультации, родительские собрания, методические советы
2	Документация, регламентирующая деятельность МБДОУ «ДСОВ № 24» г.Усинска	в течение года	консультации, родительские собрания, методические советы
3	Правила внутреннего распорядка воспитанников	сентябрь	рассмотрение вопроса на родительском собрании, папка с документом для предоставления родителям
4	Кодекс профессиональной этики педагогических работников	сентябрь	инструктаж с личной подписью сотрудников