

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
"Детский сад общеразвивающего вида № 19 "Кунешчик" муниципального
образования городской округ Симферополь Республики Крым

ПРИНЯТО

общим собранием работников
МБДОУ № 19 "Кунешчик"

Протокол № 2 от 25.06.2021 г.

С учетом мнения родителей (законных представителей)
Протокол РК МБДОУ № 19 "Кунешчик" от 25.06.2021 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 19
"Кунешчик"



Л.Т. Оннанова

Приказ № 16 от 25.06.2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

**в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
"Детский сад общеразвивающего вида № 19 "Кунешчик" муниципального
образования городской округ Симферополь Республики Крым**

г. Симферополь

2021

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении "Детский сад общеразвивающего вида № 19 "Кунешчик" муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее по тексту – ДООУ) разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения (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 МБДОУ № 19 "Кунешчик".

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом МБДОУ № 19 "Кунешчик", иными локальными актами МБДОУ № 19 "Кунешчик".

1.4. 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 воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.

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. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений и их исполнений, компетенцию Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ № 19 "Кунешчик", полномочия её членов.

1.8. Участниками образовательных отношений в ДООУ являются: родители (законные представители) воспитанников, воспитанники, педагогические работники и их представители, администрация ДООУ.

1.9. В целях защиты прав воспитанников, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников самостоятельно или через своих представителей вправе обращаться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.

1.10. Настоящее Положение принято на общем собрании трудового коллектива МБДОУ № 19 "Кунешчик" с учетом мнения родителей (законных представителей) и утверждено заведующим дошкольного учреждения.

1.11. Положение действует до принятия нового. В настоящее Положение могут быть внесены изменения.

2. Организации работы Комиссии (порядок создания, механизмы принятия решений)

- 2.1. Комиссия создается в составе 6 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и представителей работников ДОУ.
- 2.2. Делегирование представителей родителей (законных представителей) в состав Комиссии осуществляется родительским комитетом ДОУ.
- 2.3. Представители работников учреждения в состав Комиссии избираются общим собранием работников ДОУ.
- 2.4. Срок полномочий комиссии составляет один год.
- 2.5. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом по учреждению.
- 2.6. Председатель Комиссии и секретарь выбираются из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания Комиссии.
- 2.7. Срок полномочий председателя и секретаря Комиссии составляет один год.
- 2.8. 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 ДОУ воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
 - увольнения работника – члена Комиссии.
- 2.9. 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.
- 2.10. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 7 календарных дней с момента поступления такого обращения.
- 2.11. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена или председателя Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.
- 2.12. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства (Приложение № 1).
- 2.13. Комиссия принимает решение не позднее 14 календарных дней с момента начала его рассмотрения.
- 2.14. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии.
- 2.15. 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.
- 2.16. 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.
- 2.17. Председатель Комиссии имеет право обратиться за помощью к заведующему дошкольного учреждения для разрешения особо острых конфликтов.
- 2.18. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать поступающую к ним информацию. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.
- 2.19. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

2.20. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель конфликтной 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. (Приложение № 2).

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

2.22. 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.

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

2.24. 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, предложение) любого участника образовательных отношений в пределах своей компетенции.

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

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

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

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

4. Обязанности членов комиссии

Члены Комиссии обязаны:

4.1. Присутствовать на всех заседаниях Комиссии.

4.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений в письменной форме.

4.3. Принимать решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения.

4.4. Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

5. Делопроизводство Комиссии

5.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство учреждения.

5.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

5.3. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в документах ДООУ в течение 3-х лет.

Приложение № 1

Председателю комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных отношений
в дошкольном образовательном учреждении

(ФИО)

(должность для сотрудников учреждения)

заявление.

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию образовательных
отношений в учреждении _____

(содержание жалобы, обращения, предложения)

« ____ » _____ 20... г.

Подпись

(расшифровка)

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

10 (десять) листов

Заведующий "Детский сад общеразвивающего вида №19
"Кунешчик" г. Симферополя



Энгелова Л.Г.