

ПРИНЯТО:
на общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 1
от «08» сентября 2016

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МДОУ
детским садом № 10
«Золотой ключик»
О.Н. Пуровина
Приказ № 23/1
от «12» сентября 2016



С учетом мнения совета родителей
(законных представителей)
Протокол № 1
от «09» сентября 2016

Положение
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных
отношений дошкольного
образовательного учреждения

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Положение) разработано в соответствии Указом Президента РФ от 01 июня 2012 года № 761 «О национальной стратегии в интересах детей на 2012-2017 годы», п. 33 ст. 2, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ч. 6 ст. 45, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее—Законом), Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №10 с целью регламентации порядка ее создания, организации работы, принятия решений.

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 ДОУ;
- обжалование решений о применении к воспитанникам дисциплинарного высказывания.

1.3. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в учреждении.

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

1.5. В своей деятельности Комиссия руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными актами Ростовской области, Уставом, локальными актами ДОУ, настоящим Положением.

1.6. Настоящее Положение принято на общем собрании трудового коллектива детского сада с учетом мнения совета родителей (законных представителей) и утверждено заведующим учреждения.

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

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 воспитанника, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.
- Отношения в сфере образования - совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых

является освоение воспитанниками 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.

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

- 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. Порядок создания комиссии

2.1. Комиссия создается в составе 6 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и представителей работников детского сада.

2.2. Делегирование представителей родителей (законных представителей) в состав комиссии осуществляется советом родителей учреждения.

2.3. Представители работников учреждения (из состава педагогических работников) в состав комиссии избираются общим собранием трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения.

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 детского сада 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.

3. Цель и задачи Комиссии

3.1. Целью деятельности Комиссии является защита прав и законных интересов участников образовательных отношений (воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, педагогов.

3.2. Задачами деятельности Комиссии являются:

- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- содействие развитию бесконфликтного взаимодействия в образовательной организации;
- популяризация деятельности Комиссии Учреждения по примирению в образовательной организации.

4. Права членов комиссии

Комиссия имеет право:

4.1. Принимать к рассмотрению обращение (жалобу, заявление, предложение) любого участника образовательных отношений в пределах своей компетенции.

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

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

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

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

5. Обязанности членов комиссии

Члены комиссии обязаны:

5.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии;

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

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

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

6. Порядок обращения в комиссию

6.1. 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.

6.2. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства (Приложение № 1).

6.3. Решение комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания комиссии.

6.4. 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.

7. Порядок рассмотрения обращений

7.1. Председатель Комиссии назначает дату и время проведения заседания Комиссии.

7.2. Секретарь Комиссии не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения заседания, извещает всех членов Комиссии о дате, времени и месте его проведения.

7.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более 50% ее членов.

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

7.5. Решение Комиссии принимается открытым голосованием при наличии более 50 % голосов ее членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности, но не более срока определенного законодательством РФ.

7.6. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений.

Неявка данных лиц на заседание Комиссии не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

7.7. Председатель Комиссии имеет право обратиться за помощью к заведующему Учреждением для решения особо острых конфликтов.

7.8. Председатель Комиссии в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу Учреждения, законодательству РФ.

7.9. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, воспитанника и его

родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.

- 7.10. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать поступающую к ним информацию.
- 7.11. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена 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.
- 7.12. В случае если в Комиссию поступило обращение на члена Комиссии, он не принимает участия в работе Комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.
- 7.13. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.
- 7.14. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника организации информация об этом представляется заведующему Учреждением для решения вопроса о применении к работнику Учреждения мер ответственности, предусмотренных законодательством.
- 7.15. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную часть между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.
- 7.16. В случае возникновения конфликта (отсутствия конфликта) интересов педагогического работника:
 - 7.16.1. Заявление о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника рассматривается Комиссией в случае, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах.
 - 7.16.2. Председатель Комиссии организует ознакомление педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию, и результатами её проверки.
 - 7.16.3. Заседание Комиссии проводится в присутствии педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки педагогического работника или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса

откладывается. В случае вторичной неявки педагогического работника или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие педагогического работника.

7.16.4. По итогам рассмотрения вопроса о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника Комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что педагогический работник соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;
- установить, что педагогический работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует заведующей Учреждением указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения требований урегулирования конфликта интересов либо применить к педагогическому работнику конкретную меру ответственности.

7.16.5. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу педагогического работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

7.16.1. По итогам рассмотрения вопроса применения локальных нормативных актов Комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить соблюдение требований локального нормативного акта;
- установить несоблюдение требований локального нормативного акта. В этом случае рекомендовать заведующей Учреждением принять меры по обеспечению соблюдения требования локального нормативного акта.

7.17. 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.

7.18. Форма журнала регистрации заявлений в комиссию представлена в Приложении № 2.

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

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

8. Делопроизводство комиссии

8.1. Документация комиссии выделяется в отдельное делопроизводство учреждения.

8.2. Заседания комиссии оформляются протоколом.

8.3. Протоколы заседаний комиссии хранятся в документах детского сада в течение 3-х лет.

9. Заключительные положения

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения. Срок действия Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**Форма журнала регистрации заявлений в комиссию по урегулированию
споров между участниками образовательных отношений
дошкольного образовательного учреждения**

№ п/п	Дата поступления заявления	ФИО заявителя	Краткое содержание запроса	№ и дата протокола заседания комиссии дата ответа заявителю	Роспись заявителя

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 10 «Золотой ключик»

Приложение № 3

Утвержден
Приказом
заведующего детским садом
от « ____ » _____ 20 ____ № ____

**Состав комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений
в дошкольном образовательном учреждении
(примерная форма)**

1. Воспитатель- председатель комиссии
2. родитель– заместитель председателя комиссии.
3. воспитатель, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

1. Мл. воспитатель
2. родитель
3. родитель