

СОГЛАСОВАНО

на Общем собрании трудового коллектива
Протокол № 2 от «26» 05 2022г.

СОГЛАСОВАНО

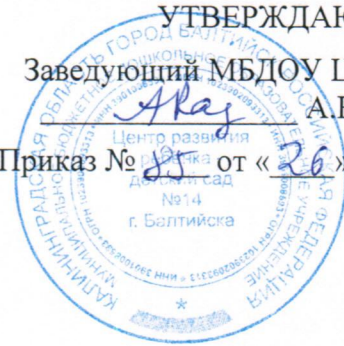
на Совете родителей
Протокол № 2 от «26» 05 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ЦРР д/с №14

А.Н. Радкевич

Приказ № 85 от «26» 05 2022г.



Положение
о Комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения - Центра развития ребенка - детского сада №14
г. Балтийска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - Центра развития ребенка - детского сада №14 г. Балтийска (далее Учреждение).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Комиссия) создается в соответствии со статьей 45 Федерального Закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случае возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросов применения локальных нормативных актов Учреждения.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Уставом Учреждения;
- другими локальными актами Учреждения.

1.4. В своей деятельности Комиссия использует не запрещенные законодательством Российской Федерации способы защиты прав и законных интересов.

2. Задачи и функции Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является урегулирование конфликтных ситуаций и разногласий между участниками образовательных отношений, путем доказательного разъяснения принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.2. Для решения отдельных вопросов Комиссия обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта.

2.3. Для получения правомерного решения Комиссия использует различные нормативные правовые документы, информацию и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

3. Состав и порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия создается в составе 6 человек из равного числа родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения и представителей работников Учреждения.

3.2. Члены Комиссии от Учреждения избираются на Общем собрании трудового коллектива Учреждения путем открытого голосования.

3.3. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав

- Комиссии от родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения, осуществляется Советом родителей Учреждения.
- 3.4. Сформированный состав Комиссии объявляется приказом заведующего Учреждения.
- 3.5. Срок полномочий Комиссии 2 года.
- 3.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
- 3.7. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:
- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
 - по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
 - в случае увольнения работника - члена Комиссии, прекращения образовательных отношений между Учреждением и родителем (законным представителем) воспитанника члена Комиссии.
- 3.8. В случае выхода одного из членов Комиссии из ее состава, проводятся дополнительные выборы на Общем собрании трудового коллектива Учреждения и на заседании Совета родителей Учреждения путем открытого голосования.
- 3.9. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.
- 3.9.1. Председатель Комиссии выбирается членами Комиссии путем открытого голосования большинством голосов и несет ответственность за ее работу, грамотное и своевременное оформление документации.
- 3.9.2. Секретарь Комиссии избирается из числа членов Комиссии на первом заседании большинством голосов.
- 3.10. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 7 рабочих дней с момента поступления такого обращения.
- 3.11. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.
- 3.12. Заседание Комиссии считается правомочным при присутствии 3/4 ее членов.
- 3.13. Принятие решения по заявленному вопросу принимается открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии при присутствии не менее 3/4 ее членов).
- 3.14. Решение Комиссии подписывается председателем на заседании и секретарем.

4. Права членов Комиссии

- 4.1. Член Комиссии вправе подать письменное заявление о досрочном выводе его из состава Комиссии.
- 4.2. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при нарушении и ущемлении прав.
- 4.2. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопросов.
- 4.4. Рекомендовать приостановить или отменить ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтных сторон.

5. Обязанности членов Комиссии

- 5.1. Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в письменной форме.
- 5.2. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосом (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии при присутствии не менее 3/4 ее членов).
- 5.3. Давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме.

6. Ответственность членов Комиссии

- 6.1. Члены Комиссии обязаны сохранять тайну рассматриваемых вопросов.

7. Порядок рассмотрения обращений

- 7.1 Заявления участников образовательных отношений подлежат обязательной регистрации в Журнале обращений граждан Учреждения (Приложение №1)
- 7.2 Комиссия обязана рассмотреть заявление в десятидневный срок со дня подачи, если стороны самостоятельно не урегулируют разногласия. О времени рассмотрения председатель Комиссии извещает заблаговременно заинтересованных лиц.
- 7.3 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.
- 7.4 Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Заявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.
- 7.5 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 организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.
- Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения образовательной организацией, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения Учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.
- Комиссия отказывает в удовлетворении жалобой 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.
- 7.6 Решение Комиссии оформляется протоколом.
- 7.7 Решение Комиссии является обязательным для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 7.8 Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8. Делопроизводство

- 8.1 Заседания Комиссии оформляются протоколом.
- 8.2 Протокол составляется не позднее 3 дней после принятия решения Комиссии.
- 8.3 В протоколе фиксируется:
- место и дата проведения заседания;
 - количественное присутствие (отсутствие) работников Учреждения;
 - приглашенные (ФИО, должность);
 - содержание обращения;
 - количество голосов, поданных "за", "против", "воздержался";
 - решение Комиссии
- 8.4 Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.
- 8.5 Книга протоколов Комиссии нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего, печатью учреждения, по истечению учебного года.
- 8.6 Книга протоколов Комиссии хранится в делах Учреждения 5 лет согласно номенклатуры дел.
- 8.7 При изменении состава Комиссии и ее председателя, соответствующие документы передаются новому составу Комиссии по акту приема-передачи документов.

к Положению о Комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных
отношений МБДОУ ЦРР д/с №14 г. Балтийска

[illegible]