

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Ростова- на- Дону «Детский сад № 73»
344000, г. Ростов-на-Дону, пр. Ворошиловский, 50 тел. 8(863) 232-44-78,
Е-mail: MDOU-73.Rostov-on-Don@yandex.ru

Согласовано

Председатель ПК МБДОУ № 73

 И.В. Свердлова

«11» 01.2022



Утверждаю

Заведующий МБДОУ №73

 Е.Ю. Бучнева

приказ № 23/1 от 11» 01.2022



ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ
МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
города Ростова-на-Дону «Детский сад № 73»
(МБДОУ № 73)

г. Ростов-на-Дону

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Ростова-на-Дону «Детский сад № 73» разработано в соответствии с частью 1 статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями, с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями), Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утверждёнными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013 (с последующими изменениями), Письмом Минпросвещения России и Общероссийского Профсоюза образования от 19.11.2019 «О примерном положении о Комиссии по урегулированию споров между участникам образовательных отношений», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад № 73».

1.2. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее-Положение, далее-Комиссия) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Ростова-на-Дону «Детский сад № 73» (далее-МБДОУ) устанавливает порядок создания и организации работы Комиссии, её функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

1.3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений МБДОУ по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликтов интересов работников, вопросам применения локальных нормативных актов МБДОУ, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения (в соответствии со статьями 381-382 Трудового Кодекса РФ неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда) рассматриваются комиссией по трудовым спорам. В соответствии с частью 1 статьи 11 Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999 № 120-ФЗ (с последующими изменениями) защита и восстановление прав и законных интересов несовершеннолетних обеспечивается комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав).

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями), Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с последующими изменениями), Трудовым Кодексом РФ, Гражданским Кодексом РФ, а также другими федеральными законами

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами иными нормативными правовыми актами Ростовской области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными актами МБДОУ (Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, Правила внутреннего распорядка для воспитанников, Положение о конфликте интересов работников в МБДОУ № 73), коллективным договором и настоящим Положением.

1.5. К участникам образовательных отношений относятся: воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники и их представители, администрация МБДОУ.

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

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

2. Порядок создания и организация работы Комиссии

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

2.2. Представители от родителей (законных представителей) воспитанников избираются на Общем собрании родителей МБДОУ простым большинством голосов.

2.3. Представители от работников избираются на Общем собрании работников МБДОУ простым большинством голосов.

2.4. Комиссия из своего состава избирает председателя, заместителя председателя и секретаря.

2.5. Координацию деятельности Комиссии осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания Комиссии.

2.6. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- распределение обязанностей между членами Комиссии;
- утверждение повестки заседаний Комиссий;
- созыв заседаний Комиссии;
- председательство на заседаниях Комиссии;
- подписание протоколов заседаний Комиссии и иных исходящих документов Комиссии;

- общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

2.7. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.

2.8. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- координация работы членов Комиссии;
- подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
- выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

2.9. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.

2.10. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;

- информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней д
дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестк
заседания; обеспечение членов Комиссии необходимыми справочно
информационными материалами;

- ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;

- составление выписок из протоколов заседаний Комиссии
предоставление их заявителю и лицу, на которое возложены обязанности п
устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения
руководителю МБДОУ, а также по запросу председателю Общего собрания
родителей МБДОУ и (или) профсоюзному комитету МБДОУ;

- обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии,
также обеспечение их сохранности.

2.11. Утверждение членов Комиссии и назначение ее председателя, заместител
председателя и секретаря оформляются приказом по МБДОУ.

2.12. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год.

2.13. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездно
основе.

2.14. Члены Комиссии имеют право:

- участвовать в подготовке заседания Комиссии;

- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся
компетенции Комиссии;

- получать необходимые консультации специалистов и учреждений п
вопросам, относящихся к компетенции Комиссии;

- запрашивать у руководителя МБДОУ информацию по вопросам
относящимся к компетенции Комиссии;

- в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводит
до сведения Комиссии своё мнение по рассматриваемым вопросам
письменной форме, которая оглашается на заседании и приобщается
протоколу;

- выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседани
Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежи
обязательному приобщению к протоколу;

- вносить предложения по совершенствованию организации работ
Комиссии.

2.15. Члены Комиссии обязаны:

- лично присутствовать на заседании Комиссии (отсутствие на заседани
Комиссии допускается только по уважительной причине в соответствии
законодательством Российской Федерации);

- выполнять функции, возложенные на них в связи с настоящи
Положением;

- соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;

- в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об это
председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия
соответствующем заседании Комиссии;

- объективно рассматривать обращения;

- принимать решение в установленные сроки, если не оговорен
дополнительные сроки рассмотрения обращения;

- подписывать протоколы заседаний Комиссии.

2.16. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

2.17. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава Комиссии;
- в случае отчисления (выбытия) из МБДОУ воспитанника, родителя (законным представителем) которого является член Комиссии;
- в случае увольнения работника МБДОУ - члена Комиссии;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме.

2.18. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в его состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 2.1.

3. Функции и полномочия Комиссии

3.1. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

3.1.1. рассмотрение жалоб на нарушение участниками образовательных отношений:

- правил внутреннего распорядка для воспитанников и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- образовательных программ МБДОУ, в том числе рабочих программ педагогов;
- иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование.

3.1.2. Установления наличия или отсутствия конфликта интересов между педагогическими (иными) работниками МБДОУ и другими участниками образовательных отношений.

3.1.3. Справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками.

3.2. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками образовательных отношений-федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления.

3.3. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

3.3.1. установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права воспитанников на образование, а также мер по урегулированию ситуации;

3.3.2. принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов при его наличии;

3.3.3. установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности применения дисциплинарного взыскания;

3.3.4. вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

4. Регламент работы Комиссии

4.1. Организационной формой комиссии является – заседание.

4.2. Комиссия собирается по мере необходимости, в случае возникновения конфликтной ситуации в МБДОУ, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

4.3. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участником образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или на адрес руководителя МБДОУ с указанием признаков нарушения прав и лиц, допустившего указанные нарушения, не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации обращения.

4.4. Обращение подается в письменной форме (**приложение 1**). В обращении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также воспитанник МБДОУ;
- оспариваемые действия или бездействия участника образовательных отношений;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспариваются;
- основания, по которым заявитель считает, что реализация его права на образование нарушена;
- требования заявителя.

4.5. К обращению могут быть приложены документы, иные материалы либо их копии, подтверждающие указанные нарушения.

4.6. Обращение регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации поступивших заявлений (**приложении 2**) с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с п. 4.8. настоящего Положения. Журнал регистрации обращений в Комиссию должен быть пронумерован и пронумерован, храниться в документах МБДОУ в течение 3 лет.

4.7. При наличии в заявлении информации, предусмотренной п. 4.4. настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления. Комиссия самостоятельно определяет конкретные сроки принятия решения (в пределах 10 дней) в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения материала (документов), сбора информации и проверки достоверности.

4.8. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной п. 4.4. настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

4.9. Заявитель вправе до начала заседания Комиссии или непосредственно на заседании Комиссии отозвать свое заявление и отказаться от рассмотрения спора.

4.10. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. На заседания могут быть приглашены свидетели конфликта, специалисты (педагог-психолог, медицинский работник и другие), если они являются членами Комиссии и иные участники образовательных отношений. В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

4.11. По запросу Комиссии руководитель МБДОУ в установленный Комиссией срок предоставляет необходимые документы.

4.12. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

5. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

5.1. Комиссия в соответствии с полученным обращением, заслушав мнение обеих сторон и изучив материалы дела, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

5.2. Комиссия принимает решения не позднее 10 рабочих дней с момента поступления обращения.

5.3. Комиссия принимает решение открытым голосованием, простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании Комиссии. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействия которого оспариваются.

5.4. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний Комиссии, подписываются всеми присутствующими членами Комиссии. В протокол указывается информация о месте и времени заседания Комиссии; лица, присутствующих на заседании Комиссии; повестке дня заседания; вопросах поставленных на голосование и итогах голосования по ним, принятом решении. В протоколе необходимо указать доказательства, подтверждающие и опровергающие нарушения; ссылки на нормы действующего законодательства на основании которых Комиссия приняла решение; сроки исполнения решения Комиссии, а также срок и порядок обжалования решения. Протоколы заседаний Комиссии, обращения участников образовательных отношений и документы представленные сторонами конфликта для рассмотрения, хранятся в документах МБДОУ в течение 3-х лет.

5.5. Решение Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляется заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения), руководителю МБДОУ, а также при наличии запроса председателю Общего собрания родителей МБДОУ и (или) профсоюзному комитету МБДОУ.

5.6. Заявитель расписывается в журнале регистрации в получении решения Комиссии в ответ на его заявление.

5.7. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в МБДОУ и подлежит исполнению в соответствии с предусмотренными указанным решением.

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

5.9. 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 МБДОУ Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

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

5.11. 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.

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является локальным нормативным актом МБДОУ № 73, утверждается (вводится в действие) приказом заведующего МБДОУ.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в данное Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке предусмотренным пунктом 6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов, разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение №1

к Положению о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Ростова-на-Дону «Детский сад № 73»

Председателю комиссии
по урегулированию споров
между участниками образовательных
отношений в МБДОУ № 73

Ф.И.О. заявителя

должность для сотрудника МБДОУ № 73

Заявление

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБДОУ № 73

(содержание обращения и желаемая форма получения решения)

« _____ » _____ 20____

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение №2

к Положению о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Ростова-на-Дону «Детский сад № 73

Форма журнала регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ № 73

№ п/п	Дата поступления заявления	ФИО заявителя	Краткое содержание обращения	№ и дата протокола заседания комиссии дата ответа заявителю	Роспись заявителя В получении решения