

**Муниципальное казенное дошкольное учреждение группа присмотра и ухода за детьми с.
Анастасьевка Хабаровского муниципального района Хабаровского края**

ПРИНЯТО:

Решением педагогического
совета работников
МКДУ с. Анастасьевка
Протокол № 1 от 28.07.2021 г.



Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками отношений в МКДУ с. Анастасьевка

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками отношений в МКДУ с. Анастасьевка

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.45 Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года, Трудовым и Гражданским Кодексом Российской Федерации, Уставом дошкольного учреждения.

1.2. Данное Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссии по урегулированию споров (далее - Комиссия), определяет ее компетенцию и деятельность, права и обязанности членов Комиссии, а также делопроизводство.

1.3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками отношений ДУ по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

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

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012г, Конвенцией о правах ребенка, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка, а также другими локальными нормативными актами дошкольного учреждения, настоящим Положением.

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

1.7. В своей деятельности Комиссия по урегулированию споров между участниками отношений должна обеспечивать соблюдение прав личности.

1.8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2. Порядок избрания и состав Комиссии

2.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками отношений в ДУ состоит из равного числа родителей (законных представителей) воспитанников (3 чел.) и работников дошкольного учреждения (3 чел.)

2.2. Избранными в состав комиссии по урегулированию споров между участниками отношений от работников дошкольного учреждения считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на Общем собрании работников дошкольного учреждения.

2.3. Избранными в состав комиссии по урегулированию споров от родителей (законных представителей) воспитанников ДУ считаются кандидаты, получившие большинство

2.4. Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по дошкольному учреждению. Комиссия из своего состава избирает председателя, заместителя и секретаря.

2.5. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии. Секретарь Комиссии ведет протоколы заседаний Комиссии по урегулированию споров, которые хранятся в дошкольном учреждении три года.

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 комиссии по урегулированию споров составляет 1 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 дошкольного учреждения воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член комиссии;
- ✓ в случае увольнения работника – члена комиссии.

2.9. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников отношений.

2.10. Первое заседание Комиссии проводится в течение трех рабочих дней с момента утверждения состава комиссии по урегулированию споров в дошкольном учреждении.

3. Компетенция Комиссии

3.1. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение следующих вопросов:

- ✓ возникновение разногласий по реализации права на образование между участниками отношений; возникновение конфликта интересов между педагогическими работниками ДУ и иными участниками отношений;
- ✓ применения локальных нормативных актов дошкольного учреждения в части, противоречащей реализации права на образование;
- ✓ рассмотрение жалобы педагогического работника дошкольного учреждения о применении к нему дисциплинарного взыскания;
- ✓ рассмотрение обращения педагогических работников ДУ о наличии или об отсутствии конфликта интересов;
- ✓ нарушения педагогическими работниками норм профессиональной этики педагогического работника дошкольного учреждения.

4. Деятельность комиссии

4.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками отношений собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в ДУ, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

4.2. Решение о проведении заседания комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника отношений не позднее 7 календарных дней с момента поступления такого обращения.

4.3. Заявитель может обратиться в Комиссию в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.

4.4. Обращение подается в письменной форме.

В обращении указывается:

- ✓ фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение;
- ✓ почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение Комиссии;
- ✓ конкретные факты и события, нарушившие права участников отношений;
- ✓ время и место их совершения;
- ✓ личная подпись и дата.

4.5. К обращению могут быть приложены документы или иные материалы подтверждающие указанные нарушения. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются.

4.6. Обращение регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений.

4.7. Комиссия по урегулированию споров между участниками отношений ДУ в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

- 4.8. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов (педагога-психолога), если они не являются членами комиссии.
- 4.9. Работа Комиссии в дошкольном учреждении оформляется протоколами, которые подписываются председателем комиссии и секретарем.
- 4.10. 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.
- 4.11. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников отношений. Неявка данных лиц на заседание комиссии по урегулированию споров в ДУ либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.
- 4.12. 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.
5. Порядок принятия решений Комиссии
- 5.1. Комиссия по урегулированию споров в ДУ принимает решения не позднее тридцати календарных дней с момента поступления обращения.
- 5.2. Решение комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания комиссии.
- 5.3. Заседание Комиссии по урегулированию споров считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.
- 5.4. Комиссия принимает решение простым большинством голосов, членов, присутствующих на заседании Комиссии.
- 5.5. При решении вопросов каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.
- 5.6. При установлении фактов нарушения прав участников отношений, комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав воспитанников, родителей (законных представителей) детей, а также работников дошкольного учреждения комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.
- 5.7. Если нарушения прав участников отношений возникли вследствие принятия решения дошкольным учреждением, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, комиссия принимает решение об отмене данного решения дошкольного учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.
- 5.8. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанного нарушения, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются и нарушения прав лица, подавшего заявление или его законного представителя.
- 5.9. Протокол заседания Комиссии составляется не позднее одного рабочего дня после проведения заседания и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. В протоколе указывается информация о месте, времени заседания Комиссии, лицах присутствующих на заседании Комиссии, повестке дня заседания, вопросах, поставленных на голосование и итоги голосования по ним, принятом решении.
- 5.10. Протокол составляется в 2-х экземплярах, один из которых в течение двух рабочих дней передается Заявителю, другой - остается в Комиссии. По письменному заявлению участников отношений, принимавших участие в рассмотрении спора, выдается копия протокола заседания Комиссии.

5.11. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель Комиссии по урегулированию споров в ДУ или его заместитель в устной или письменной форме. Заявитель расписывается в журнале регистрации в получении решения по его заявлению. Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован и храниться в номенклатуре дел дошкольного учреждения.

5.12. Решение Комиссии оформляются протоколом.

5.13. По требованию заявителя решение комиссии по урегулированию споров между участниками отношений может быть выдано ему в письменном виде.

5.14. Решение Комиссии является обязательным для всех участников отношений дошкольного учреждения и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

5.16. Комиссия не имеет права разглашать поступающую информацию. Комиссия несет ответственность за разглашение информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Права и обязанности членов комиссии

6.1. Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать участников отношений, имеющих отношение к фактам и событиям, указанным в обращении, а также запрашивать необходимые документы и материалы для объективного и всестороннего рассмотрения обращения. Неявка указанных лиц на заседание Комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения обращения или информации по существу.

6.2. Комиссия обязана рассматривать обращение и принимать решение в сроки, установленные настоящим Положением, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Члены Комиссии обязаны:

- ✓ лично присутствовать на заседании Комиссии, отсутствие на заседании Комиссии допускается только по уважительной причине в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- ✓ принимать активное участие в рассмотрении поданного обращения в письменной форме;
- ✓ принимать к рассмотрению заявления любого участника процесса при несогласии с решением или действием администрации, воспитателя, родителя (законного представителя) воспитанников;
- ✓ давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя;
- ✓ принимать решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения;
- ✓ подписывать протоколы заседаний Комиссии;
- ✓ строго соблюдать данное Положение;
- ✓ направлять решение Комиссии по урегулированию конфликтов и споров Заявителю в установленные сроки. Больше на странице <http://ohrana-tryda.com/node/2179> 6.4.

Члены комиссии по урегулированию споров между участниками отношений ДУ имеют право:

- ✓ запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации дошкольного учреждения;
- ✓ принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;
- ✓ рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения вопроса при согласии конфликтующих сторон.
- ✓ рекомендовать изменения в локальных актах дошкольного учреждения с целью демократизации основ управления ДУ или расширения прав участников процесса;
- ✓ на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции комиссии по урегулированию споров между участниками отношений.

6.5. Члены Комиссии при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах дошкольной организации и участников отношений, осуществлять свои права, исполнять обязанности добросовестно и разумно.

- 6.6. Председатель комиссии имеет право обратиться за помощью к заведующему дошкольным учреждением для разрешения особо острых конфликтов.
- 6.7. Председатель и члены комиссии не имеют права разглашать поступающую к ним информацию. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.
- 6.8. Члены Комиссии несут ответственность перед дошкольной организацией за убытки, причиненные ДУ их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами.
7. Делопроизводство Комиссии
- 7.1. Документация Комиссии по урегулированию споров в ДУ выделяется в отдельное делопроизводство дошкольного учреждения.
- 7.2. Заседание и решение Комиссии оформляются протоколом.
- 7.3. Обращения (жалобы, заявления, предложения) участников отношений, а также документы, способствующие рассмотрению споров, протоколы, составленные в ходе заседаний Комиссии, хранятся не менее чем 3 года.
- 7.4. Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован и храниться в номенклатуре дел дошкольного учреждения.
8. Заключительные положения
- 8.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров является локальным нормативным актом ДУ, принимается на Общем собрании работников дошкольного учреждения, согласуется с Родительским комитетом и утверждается (вводится в действие) приказом заведующего дошкольным учреждением.
- 8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 8.3. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти пункты утрачивают силу до момента внесения соответствующих изменений и (или) дополнений в Положение.
- 8.4. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.
- 8.5. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Согласовано с Родительским комитетом Протокол от 28 июля 2021 г. № 1