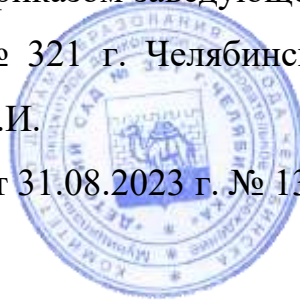


Принято:
Общее собрание «ДС № 321
г. Челябинска»
протокол № 1
от 31.08.2023 г.

Утверждено:
приказом заведующего МБДОУ «ДС
№ 321 г. Челябинска» Харламовой
Е.И.
от 31.08.2023 г. № 136/1



**Положение о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений в
МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска»**

I. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии со ст. 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 - ФЗ "Об образовании в Российской Федерации» (ред. От 04.08.2023), Федеральным законом от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации" (ред. от 04.08.2023), Федеральным законом от 30.11.1994 N 51-ФЗ "Гражданский кодекс Российской Федерации" (ред. от 24.07.2023), Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 321 г. Челябинска» (далее – МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска»).

2. Данное положение о Комиссии по урегулированию споров устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссии по урегулированию споров (далее Комиссия), определяет ее компетенцию и деятельность в учреждении, права и обязанности членов Комиссии, а также делопроизводство.

3. Целью деятельности Комиссии является урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений ДООУ по вопросам реализации права на образование, в том числе и в случаях возникновения конфликта интересов педагогических работников, применения локальных нормативных актов.

4. Участниками образовательных отношений являются: родители (законные представители) воспитанников, воспитанники, педагогические и иные работники и их представители, администрация учреждения.

5. Комиссия по урегулированию споров в своей деятельности руководствуется настоящим Положением, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией о правах ребенка, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о конфликте интересов, а также другими локальными нормативными актами.

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

II. Порядок избрания в состав Комиссии

7. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ДООУ состоит из равного числа родителей (законных представителей) воспитанников и избираемых работников учреждения по 3 человека.

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

9. Избранными в состав Комиссии от родителей (законных представителей) воспитанников ДООУ считаются кандидаты, получившие большинство голосов на общем родительском собрании.

10. Утверждение членов Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом. Комиссия из своего состава избирает председателя (руководство), секретаря (делопроизводство).

11. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год.

12. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- На основании личного заявления об исключении из членов Комиссии;
- В случае отчисления воспитанника, родителем которого является член Комиссии;
- В случае увольнения работника, члена Комиссии.

III. Компетенция Общего собрания

13. К компетенции Комиссии относится рассмотрение следующих вопросов:

- Возникновение разногласий по реализации права на образование между участниками образовательных отношений;
- Возникновение конфликта интересов между педагогическими работниками и иными участниками образовательных отношений;
- Применения локальных нормативных актов в части реализации права на образование;

- Рассмотрение жалобы педагогического работника о применении к нему дисциплинарного взыскания;
- Нарушения работниками норм Кодекса этики и служебного поведения работников.

IV. Организация деятельности Общего собрания

14. Комиссия созывается по мере надобности в случае возникновения конфликтной ситуации, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

15. Решение о проведении заседания Комиссии принимается председателем на основании обращения (предложения, заявления, жалоба) участника образовательных отношений не позднее 7 (семи) календарных дней. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение 3 дней с момента поступления согласно Приложению № 1 «Положения об организации рассмотрения обращений граждан в МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска».

16. Заявитель может обратиться в Комиссию в течении 10 (десяти) дней со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.

17. Обращение подается в письменной форме и должно в обязательном порядке содержать:

- Фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, которому направляется письменное обращение;
- Данные заявителя: фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату; в случае необходимости необходимо приложить документы и материалы либо их копии.
- Анонимные обращения не рассматриваются.

18. Письменное обращение подлежит обязательному рассмотрению.

19. Комиссия в соответствии с обращением, заслушав мнения сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации. Рассмотрение

конфликтной ситуации происходит в присутствии обеих сторон. Комиссия имеет право приглашать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалиста педагога-психолога.

20. Работа Комиссии оформляется протоколами.

21. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанного нарушения.

22. Обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска», направляется в течение 7 дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

V. Порядок принятия решений Комиссии

23. Комиссия принимает решения не позднее 30 (тридцати) календарных дней с момента поступления обращения.

24. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания. В случае равенства голосов, решающим голосом обладает председатель.

25. Решение Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее $\frac{3}{4}$ членов

Комиссии.

26. При установлении фактов нарушения прав участников образовательных отношений

Комиссия принимает решение, направленное на восстановление прав. На лиц, допустивших нарушение прав воспитанников, родителей (законных представителей), работников учреждения Комиссия обязывает устранить выявленные нарушения и не допускать их в будущем.

27. Протокол заседания оформляется в 2 экземплярах (один – для заявителя, другой – для Комиссии) не позднее одного рабочего дня после проведения заседания и подписывается всеми участниками Комиссии.

28. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

29. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

V. Права и обязанности членов комиссии

30. Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать участников образовательных отношений, имеющих отношение к фактам, указанным в обращении, а также запрашивать необходимые документы и материалы для объективности в принятии решения. Неявка лиц, отказ от дачи показаний не служит препятствием для рассмотрения обращения.

31. Члены Комиссии обязаны:

- Лично присутствовать на заседании (отсутствие = уважительная причина);
- Принимать активное участие в заседании;
- Принимать решение в установленный законом срок; уведомить заявителя о продлении сроков рассмотрения обращения;
- Подписывать протоколы заседаний;
- Давать обоснованный ответ заявителю согласно действующему законодательству с установленными сроками.

VI. Делопроизводство

32. Заседания и решения Комиссии оформляются протоколом.

33. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.
34. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
35. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения.

VI. Заключительные положения

36. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на общем собрании работников и утверждается приказом заведующего учреждения.
37. Изменения и дополнения в настоящее положение оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.