

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете

МДОУ «Детский сад № 215»

протокол № 3 от 31.0.2025 г.

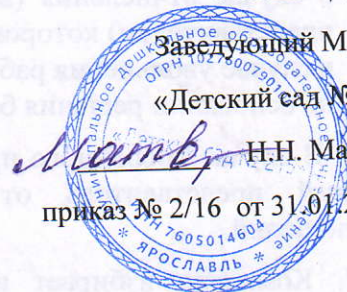
УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОУ

«Детский сад № 215»

Н.Н. Матвеева

приказ № 2/16 от 31.01.2025 г.



Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

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», Федеральным законом от 24.07.1998 N 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (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, нарушения прав воспитанников, применения локальных нормативных актов.

1.3. Данное Положение устанавливает порядок создания и организации работы Комиссии, ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений, их исполнение Комиссией.

1.4. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка, а также другими локальными нормативными актами дошкольного учреждения и настоящим Положением.

2. Порядок создания и организация работы Комиссии

2.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ДООУ создается приказом руководителя и состоит из равного числа родителей (законных представителей) воспитанников (4 чел.) и работников дошкольного образовательного учреждения (4 чел.)

2.2. Представители работников МДОУ № 215 в состав Комиссии избираются на общем собрании трудового коллектива.

2.2.1 Заведующий ДООУ не может входить в состав Комиссии

2.2.2 Заведующий ДООУ вправе участвовать в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса.

2.3. Представители родителей (законных представителей) в состав Комиссии избираются на заседании совета родителей (законных представителей)

2.4. Комиссия формируется сроком на один год. Состав комиссии утверждается приказом заведующего учреждением.

2.5. Досрочное прекращение полномочий члена комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена комиссии об исключении его из состава комиссии;
- в случае отчисления (выбытия) из детского сада воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член комиссии;
- в случае увольнения работника – члена комиссии.
- на основании решения большинства членов Комиссии.

2.6. В случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений

2.7. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря простым большинством голосов путем открытого голосования.

2.8. Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет ее председатель.

Председатель Комиссии ведёт заседание Комиссии, подписывает протоколы заседаний и иные документы Комиссии, доводит решения комиссии до сведения администрации детского сада и участников образовательных отношений — сторон спора, а также осуществляет контроль за реализацией принятых комиссией решений.

2.9. Заместитель председателя Комиссии осуществляет координацию работы членов Комиссии, подготовку документов, вносимых на рассмотрение Комиссии, выполняет поручения Председателя Комиссии, в случае отсутствия Председателя Комиссии выполняет его обязанности.

2.10. Секретарь регистрирует обращения участников образовательных отношений в журнале регистрации заявлений непосредственно в день поступления обращения. Секретарь отвечает за подготовку заседаний комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии и достоверность отражённых в нём сведений, а также за рассылку извещений о месте и сроках проведения заседаний комиссии. Секретарь несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

2.11. Организационной формой работы Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в ДООУ, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

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

2.13. Обращение в комиссию могут направлять родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники, заведующий учреждением либо представитель учреждения, действующий на основании доверенности.

2.14. Обращение подается в письменной форме. В заявлении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения. К обращению могут быть приложены документы или иные материалы подтверждающие указанные нарушения. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются.

2.15. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации поступивших обращений. Комиссия обязана рассмотреть поступившее от участника (участников) образовательных отношений заявление в течение десяти рабочих дней со дня его регистрации.

2.16. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседание руководителя МДОУ, свидетелей конфликта, специалистов и иных участников образовательных отношений, если они не являются членами комиссии.

2.17. Работа Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми

присутствующими членами комиссии.

2.18. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

3. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

3.1. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия, не позднее тридцати календарных дней с момента поступления обращения, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений.

3.2. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в МДОУ «Детский сад № 215» и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.3. 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.

3.4. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

3.5. Решение Комиссии в виде выписки из протокола в течение пяти рабочих дней со дня заседания направляется заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений, руководителю образовательной организации, а также при наличии запроса профсоюзному комитету организации.

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

4. Заключительные положения

4.1. Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Общем собрании работников детского сада, согласуется с Родительским комитетом и утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Настоящее Положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения совета педагогов и совета родителей, а также по согласованию с профсоюзным комитетом организации.

4.4. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

4.5. Срок хранения документов Комиссии в образовательной организации составляет три года. Протоколы заседаний Комиссии входят в номенклатуру дел и передаются по акту.

4.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.