

Принято:
Педагогический совет
Протокол № 3
от 11 января 2021 г

Утверждаю,
Заведующий МБДОУ «ДС № 56/1
г. Челябинска»
Н.В. Чепелева
Приказ № 34
от 11 января 2021 г.



ПОРЯДОК
создания, организации работы, принятия решений комиссии по
урегулированию споров
между участниками образовательных отношений и их исполнения в
Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 56/1 г. Челябинска»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Комиссия) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 56/1 г. Челябинска»

1.2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (далее МБДОУ «ДС № 56/1 г. Челябинска») по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.4. Понятия, используемые в настоящем Положении.

Конфликт интересов педагогического работника – ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной

выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающего, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Образование – единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов.

Отношения в сфере образования – совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которого является освоение обучающимися содержания образовательных программ (образовательные отношения), и общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями и целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование.

Образовательная организация – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

Споры между участниками образовательных отношений - разногласия между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

Участники образовательных отношений - обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители.

Участники отношений в сфере образования - участники образовательных отношений и федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, работодатели и их объединения.

1.5. Процедура урегулирования спора между участниками образовательных отношений проводится при взаимном волеизъявлении сторон на основе принципов добровольности, конфиденциальности, сотрудничества и равноправия сторон, беспристрастности и независимости членов Комиссии. I

II. Цель и принципы деятельности Комиссии

2.1. Целью деятельности Комиссии являются:

- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- защита прав и законных интересов участников образовательных отношений (обучающихся, родителей обучающихся (законных представителей), педагогов);
- содействие профилактике и социальной реабилитации участников конфликтных и противоправных ситуаций.

2.2. Деятельность Комиссии основана на следующих принципах:

- принцип гуманизма - человек является наивысшей ценностью, подразумевает уважение интересов всех участников спорной ситуации;
- принцип объективности - предполагает понимание определенной субъективности той информации, с которой приходится работать членам Комиссии, умение оценить степень этой субъективности, умение и стремление минимизировать всякую субъективность, искажающую реальное положение дел. Данный принцип подразумевает способность абстрагироваться от личных установок, личных целей, личных пристрастий, симпатий и т. д. при содействии в разрешении споров, минимизировать влияние личных и групповых интересов, установок, др. субъективных факторов на процесс и результаты исследования конфликтов;
- принцип компетентности - предполагает наличие определенных умений и навыков решения конфликтных и спорных ситуаций, это способность членов Комиссии в реальном конфликте осуществлять деятельность, направленную на минимизацию деструктивных форм конфликта и перевода социально-негативных конфликтов в социально-позитивное русло. Она представляет собой уровень развития осведомленности о диапазоне возможных стратегий конфликтующих сторон и умение оказать содействие в реализации конструктивного взаимодействия в конкретной конфликтной ситуации;
- принцип справедливости - наказание и иные меры при разрешении спорных и конфликтных ситуаций, должны быть справедливыми, т.е. соответствовать характеру и степени общественной опасности выявленного негативного факта, обстоятельствам его совершения и личности виновного.

III. Формирование Комиссии и организация ее работы

3.1. Комиссия создается на один учебный год, из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников МБДОУ «ДС № 56/1 г. Челябинска» по три человека от каждой из сторон.

3.2. Представители родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) избираются большинством голосов путем открытого голосования на Общем собрании родителей.

3.3. Представители от работников МБДОУ «ДС № 56/1 г. Челябинска») избираются на Общем собрании МБДОУ «ДС № 56/1г.Челябинска».

3.4. Положение о Комиссии и ее состав утверждается приказом заведующего МБДОУ «ДС № 56/1 г. Челябинска»). Заведующий МБДОУ «ДС № 56/1г.Челябинска» не может входить в состав Комиссии.

3.5. Срок полномочий Комиссии составляет один год. По окончании срока полномочий Комиссии члены Комиссии не могут быть переизбраны на очередной срок.

3.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется в следующих случаях:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;

- в случае отчисления из Образовательного учреждения обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;

- в случае увольнения работника МБДОУ «ДС № 56/1 г. Челябинска» - члена Комиссии;

- в случае отсутствия члена Комиссии на заседаниях Комиссии более трех раз - на основании решения большинства членов Комиссии.

3.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее одного представителя от каждой стороны.

3.9. Первое заседание Комиссии проводится в течение трех дней с момента утверждения состава Комиссии.

3.10. На первом заседании Комиссии избирается председатель и секретарь Комиссии. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, который хранится в МБДОУ «ДС № 56/1 г. Челябинска» три года.

3.11. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается председателем Комиссии на основании письменного обращения участника образовательных отношений (далее - обращение) в Комиссию, не позднее трех рабочих дней с момента поступления указанного обращения в Комиссию.

3.12. Комиссия принимает решение не позднее тридцати календарных дней с момента поступления обращения в Комиссию.

IV. Порядок работы Комиссии

4.1. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

4.2. В решении Комиссии должно быть указано: состав Комиссии; место принятия Комиссией решения; участники образовательных отношений, их пояснения; предмет обращения; доказательства, подтверждающие или опровергающие нарушения; выводы Комиссии; ссылки на нормы действующего законодательства, на основании которых Комиссия приняла

решение; сроки исполнения решения Комиссии, а также сроки и порядок обжалования решения Комиссии.

4.3. Решение Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, присутствующих на заседании.

4.4. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

4.5. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством.

V. Права и обязанности членов Комиссии

5.1. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, педагогического работника, обучающегося;

- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции; - запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

- рекомендовать изменения в локальных актах МБДОУ «ДС № 56/1 г. Челябинска» с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

5.2. Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать участников образовательных 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.

5.3. Комиссия обязана рассматривать обращения и принимать решения в соответствии с действующим законодательством, в сроки, установленные настоящим Положением.

5.4. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии; - принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;

- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии ее членов в полном составе);

- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

VI. Порядок обращения в Комиссию

6.1. Подача в Комиссию заявлений о нарушении прав участников образовательных отношений фиксируется в журнале регистрации заявлений.

6.2. В обращении в обязательном порядке указываются фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение; почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение Комиссии; факты и события, нарушившие права участников образовательных отношений; время и место их совершения; личная подпись и дата. К обращению могут быть приложены документы или иные материалы подтверждающие указанные нарушения. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются. Обращение регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений.

Журнал регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

№	Дата поступления заявления	Ф.И. О. заявителя	Краткое содержание вопроса	Дата ответа заявителю	№ и дата протокола заседания	Подпись заявителя

6.3. Комиссия обязана рассмотреть заявление в течение пяти рабочих дней со дня его регистрации.

VII. Порядок рассмотрения обращений Комиссией

7.1. Перед проведением заседания по рассмотрению обращения члены Комиссии осуществляют предварительную работу, необходимую для объективного рассмотрения заявления (определяют и изучают перечень необходимых документов и др.). После чего председатель Комиссии объявляет дату и время проведения заседания Комиссии.

7.2. Секретарь Комиссии не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения заседания, извещает всех членов Комиссии о дате, времени и месте его проведения.

7.3. Председатель вслух зачитывает всем членам Комиссии письменное обращение, предоставляет слово членам Комиссии по существу вопроса, ведет заседание Комиссии, выносит проекты решений на голосование.

7.4. Решение Комиссии принимается большинством голосов. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности.

7.5. Решение Комиссии оформляется Протоколом заседания комиссии и подписывается секретарем Комиссии. Решение Комиссии согласовывается с руководителем МБДОУ «ДС № 56/1 г. Челябинска». Решение Комиссии (ответ)

направляется заявителю в письменном виде в установленный законодательством РФ срок.

7.6. Для решения отдельных конфликтных ситуаций могут привлекаться представители муниципальных органов профилактики.

7.7. Председатель Комиссии в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу МБДОУ «ДС № 56/1 г. Челябинска», законодательству РФ.

7.8. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, обучающегося и его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.

7.9. Председатель имеет право обратиться за помощью к руководителю МБДОУ «ДС № 56/1 г. Челябинска» для разрешения особо острых конфликтов.

7.10. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации.

7.11. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

VIII. Делопроизводство комиссии

8.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

8.2. В протоколах фиксируются: дата заседания, количественное присутствие (отсутствие) членов Комиссии, ФИО заявителя и ответчика; ФИО свидетелей конфликта; ФИО приглашенных специалистов; ход обсуждения вопросов, выносимых на Комиссию; предложения и замечания членов Комиссии; решение.

8.3. Протоколы Комиссии нумеруются, прошнуровываются, скрепляются подписью председателя Комиссии.

8.4. Протоколы входят в номенклатуру дел, хранятся в делах МБДОУ «ДС № 56/1г.Челябинска»