Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 7 города Пензы «Ягодка»

Мотивированное мнение
Профсоюзного комитета
МБДОУ детского сада № 7
г. Пензы учтено
протокол № 15 от 26.08.2019
председатель профкома
_____ И.А. Ивашкина

УТВЕРЖДЕНО
приказом по МБДОУ
детскому саду № 7 г. Пензы
№ 26.08.2019
Зи. Янкова

Янкова Вера Александровна

Подписан: Янкова Вера Александровна
DN: ИНН=582662386582, СНИЛС=01034647500, E=buh-plus@bk.ru, C=RU, S=Пензенская область, L=Пензы, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 7 ГОРОДА ПЕНЗЫ ""ЯГОДКА""", G=Вера Александровна, SN=Янкова, T=Заведующий, CN=Янкова Вера Александровна
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: место подписания
Дата: 2023.01.27 18:37:38+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ детского сада № 7 г. Пензы

Положение обсуждено и принято
на Педагогическом совете
МБДОУ детского сада № 7 г. Пензы
Протокол № 5 от «26» августа 2019 г.

Пенза

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее по тексту – Положение) МБДОУ детского сада № 7 г. Пензы (далее – Учреждение) устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения (далее по тексту - комиссиия).

1.2. Положение разработано в соответствии со ст. 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.3.Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в Учреждении.

1.4. В своей деятельности комиссия руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами распорядка воспитанников ДОУ, другими нормативными актами.

1.5. Работа комиссии строится на принципах социального партнёрства.

1.6. Положение действует до принятия нового.

1.7.Изменения и дополнения в Положение вносятся решением Педагогического совета, Совета родителей Учреждения и принимаются на Общем собрании работников образовательной организации.

II.ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ РАБОТЫ КОМИССИИ

2.1.Урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:
- возникновения конфликта интересов педагогического работника;
- применения локальных нормативных актов Учреждения.

2.2.Сохранение здорового психологического микроклимата в Учреждении.

III. СОСТАВ, РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Комиссия создается из равного числа родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения. В ее состав входят: руководитель Учреждения, заместитель руководителя, представитель профкома Учреждения, педагог-психолог, учитель-логопед.

3.2. Делегирование представителей от родителей (законных представителей) в состав комиссии осуществляется на родительских собраниях групп и закрепляется решением Совета родителей.

3.3.Представители работников учреждения (из состава педагогических работников) в состав комиссии избираются общим собранием работников образовательной организации.

3.4. Председатель комиссии и секретарь выбираются из числа членов комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания комиссии.

3.5. Сформированный состав комиссии утверждается приказом по Учреждению.

3.6. Срок полномочий комиссии составляет один год

3.7. 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 детского сада воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член комиссии;
- увольнения работника – члена комиссии.

3.8. В случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п.п. 2.1.- 2.3. настоящего Положения.

3.9. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 7 календарных дней с момента поступления такого обращения.

3.10. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства (Приложение № 1).

3.11. Комиссия принимает решение не позднее 14 календарных дней с момента начала его рассмотрения.

3.12. Решение комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания комиссии.

3.13. Заседания Комиссии по урегулированию споров правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 ее состава.

3.14. 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.

3.15. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.16. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель конфликтной комиссии или его заместитель в устной и письменной форме. Заявитель расписывается в журнале регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (Приложение № 2) в получении решения по его заявлению.

3.17. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.18. 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 Учреждения комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

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

3.20. 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.

IV. ПРАВА ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

Комиссия имеет право:

4.1.Принимать к рассмотрению обращение (жалобу, заявление, предложение) любого участника образовательных отношений в пределах своей компетенции.

4.2. Принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.

4.3.Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации Учреждения.

4.4. Приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений для объективного и всестороннего рассмотрения обращений. Неявка данных лиц на заседание комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

4.5. Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения вопроса при согласии конфликтующих сторон.

4.6. Рекомендовать внести изменения в локальные нормативные акты Учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

Члены комиссии обязаны:

5.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии;

5.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений в письменной форме.

5.3. Принимать решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения;

5.4. Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

5.5. Не разглашать поступающую к ним информацию.

VI.ВЗАИМОСВЯЗЬ КОМИССИИ С ДРУГИМИ КОЛЛЕГИАЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

Комиссия работает в тесной взаимосвязи с другими коллегиальными органами управления Учреждением:

- общим собранием работников образовательной организации (выбор состава Комиссии от Учреждения);

- Педагогическим советом (рассмотрение на заседаниях Педагогического совета проблемных ситуаций без указания сведений об участниках конфликта, внесение предложений об изменении и (или) дополнении в настоящее Положение);

- Советом родителей (утверждение состава Комиссии от представителей родителей, внесение предложений об изменении настоящего Положения).

VII. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО КОМИССИИ

7.1. Документация комиссии выделяется в отдельное делопроизводство Учреждения.

7.2.Журнал регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Учреждения.

7.3. Заседания комиссии оформляются протоколом.

7.4. Протоколы заседаний комиссии хранятся в документах Учреждения в течение 3-х лет.

Приложение № 1
к Положению о комиссии по урегулированию споров

между участниками образовательных отношений
МБДОУ детского сада № 7 г. Пензы

Председателю комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных отношений
в МБДОУ детском саду № 7 г. Пензы
_____

_____

(ФИО)

_____
(должность для сотрудников учреждения)

Заявление

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию образовательных отношений в Учреждении_____

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
(содержание жалобы, обращения, предложения)

«____»_____20___г.

подпись_____

_____
(расшифровка)

Приложение № 2
к Положению о комиссии по урегулированию споров

Форма журнала регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ детского сада № 7 г. Пензы

№ п/п	Дата поступления заявления	ФИО заявителя	Краткое содержание запроса	№ и дата протокола заседания комиссии дата ответа заявителю	Роспись заявителя

Приложение № 3
к Положению о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ детского сада № 7 г. Пензы

Утверждено
Приказом
заведующего МБДОУ № 7
от «____» _____20 №_____

Состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБДОУ детского сада № 7 г. Пензы

1. Председатель комиссии -
2. Заместитель председателя комиссии -
3. Секретарь комиссии -

Члены комиссии:
1.
2.
3.