

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ:
«Детский сад №60 третьей категории»**

Переулок Дворцовый, д.7, Миасс Челябинской области, 456320. Тел. (3513) 53-29-22.
ОКПО 42511542, ОГРН 1027400872685, ИНН/КПП 7415031320/741501001

Принято:
заседание педагогического совета
МБДОУ № 60
протокол № 3
от «19» апреля 20 14 г.



С учётом мнения родительского
комитета МБДОУ № 60
протокол № 3
«26» апреля 20 14 г.

**Положение
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
МБДОУ № 60**

I. Общие положения

1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ № 60 (далее – Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного учреждения: «Детский сад № 60 третьей категории» (далее – МБДОУ) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, правовыми актами Челябинской области и Миасского городского округа, нормативными правовыми актами органов, осуществляющих управление в сфере образования.

2. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ.

3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ № 60 (далее - Комиссия) создаётся в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов МБДОУ.

4. Комиссия является выборным представительным органом МБДОУ.

5. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования, Уставом МДОУ, настоящим Положением.

6. Настоящее Положение принимается с учётом мнения родительского комитета и педагогического совета МБДОУ, утверждается руководителем МБДОУ.

7. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

8. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- участники образовательных отношений — воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность;

- педагогический работник — физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

- 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 воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников.

II. Задачи деятельности Комиссии

9. Рассмотрение и урегулирование спорных вопросов между участниками образовательных отношений.

10. Анализ причин возникновения и профилактика конфликтных ситуаций в МБДОУ.

11. Защита прав воспитанников, родителей (законных представителей), в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.

12. Защита профессиональной чести и достоинства, реализация права на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками.

III. Организация деятельности Комиссии по урегулированию споров

13. Комиссия создаётся из равного числа родителей (законных представителей) воспитанников и работников МБДОУ. Число членов от каждой стороны - 3 человека.

14. Представители родителей (законных представителей) воспитанников в Комиссию избираются на заседании родительского комитета. Представители педагогических работников в Комиссию избираются педагогическим советом МБДОУ. Избранными в состав Комиссии считаются кандидатуры, получившие большинство голосов присутствующих на заседании.

15. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя МБДОУ.

16. Из числа членов Комиссии избирается председатель и секретарь путём открытого голосования на первом заседании. Заведующий МБДОУ не может быть избран председателем Комиссии.

17. Срок полномочий Комиссии 2 года.

18. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

19. В случае досрочного прекращения деятельности полномочий члена комиссии, в её состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса.

20. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- 1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- 2) по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- 3) в случае отчисления из МБДОУ воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника - члена Комиссии.

21. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов, представляющих работников, и не менее 2/3 членов, представляющих родителей.

IV. Порядок рассмотрения конфликтной ситуации

22. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в МБДОУ, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

23. Право на обращение в Комиссию имеют педагогические работники МБДОУ, сотрудники МБДОУ, родители (законные представители) воспитанников, посещающих МБДОУ.

24. В целях защиты прав воспитанников, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников самостоятельно или через своих представителей вправе обращаться в Комиссию, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.

25. Заявитель может обратиться в Комиссию в случае невозможности самостоятельного разрешения конфликтной ситуации и нарушения его прав, подав письменное заявление. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации Комиссией.

26. Заседания Комиссии осуществляются по мере поступления заявлений от участников образовательного процесса в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушения прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушение, обстоятельства от соответствующей категории участников образовательного процесса.

27. Заседание комиссии назначается в течение 3-х дней со дня поступления заявления с уведомлением заявителя и ответчика.

28. 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.

29. Спор рассматривается в присутствии заявителя и сторон конфликта. Спор в отсутствие заявителя не рассматривается.

30. В случае неявки заявителя или его представителя на заседание рассмотрение откладывается.

31. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

32. В случае если в Комиссию поступила жалоба на действия (бездействия) члена Комиссии, он не принимает участия в работе Комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.

33. В случае если обращение содержит вопросы, не входящие в компетенцию МБДОУ, оно направляется в вышестоящий или соответствующий орган в течение семи дней со дня регистрации.

34. Комиссия принимает решение простым большинством голосов и фиксирует его в протоколе заседания Комиссии.

35. 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 МБДОУ, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

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

37. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если полагает 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.

38. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника МБДОУ информация об этом представляется заведующему МБДОУ для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных законодательством.

39. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в МБДОУ, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

41. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются заведующему МБДОУ, полностью или в виде выписок из протокола - заинтересованным лицам.

V. Права и обязанности членов Комиссии по урегулированию споров

42. Члены Комиссии имеют право:

- 1 запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения дополнительного изучения вопроса;
устанавливать сроки предоставления запрашиваемых документов, материалов, информации;
обращаться за помощью в принятии решения вопроса в вышестоящую организацию, к заведующему, специалистам МБДОУ, ПМПК по вопросам, относящимся к их компетенции и др.;
- приглашать на заседание свидетелей конфликтной ситуации;
- приглашать на заседание специалистов (медицинскую сестру и др.), если они не являются членами Комиссии без права совещательного голоса;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии участников сторон;
- определить срок принятия решения, в случае необходимости дополнительного изучения вопроса в сроки согласно действующему законодательству;
- 8 обращаться в органы самоуправления с предложением о внесении изменений в локальные акты МБДОУ.
в случае отсутствия на заседании изложить своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое заслушивается на заседании и приобщается к протоколу;
- 10) в случае несогласия с решением Комиссии, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- 11)- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решений, сообщить об этом председателю Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в работе Комиссии.

43. Председатель Комиссии имеет право:

- 1) осуществлять общее руководство деятельностью Комиссии;
- 2) организовывать работу Комиссии;
- 3) распределять обязанности между членами комиссии;
- 4) осуществлять общий контроль реализации принятых решений;

5) накладывать вето на принятое решение, если оно противоречит действующему законодательству;

6) обратиться за помощью к заведующему МБДОУ для разрешения особо острых конфликтов;

7) проводить беседы с участниками спора в одностороннем порядке с целью профилактической работы.

44. Секретарь Комиссии обязан:

1) организовать делопроизводство комиссии;

2) вести протоколы заседаний;

3) информировать членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включённых в повестку дня заседания в срок не позднее пяти календарных дней до дня проведения заседания;

4) доводить решения Комиссии до педагогического совета, родительского комитета.

45. Члены Комиссии обязаны:

1) принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений;

2) уведомлять участников споров о сроке проведения заседания Комиссии;

3) присутствовать на всех заседаниях Комиссии;

4) объективно, полно и всесторонне рассматривать обращения участников образовательных отношений;

5) соблюдать действующее законодательство о порядке рассмотрения обращений, неразглашении персональных данных сторон.

6) заслушивать мнение обеих сторон спора;

7) стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;

8) принимать решения по каждому обращению открытым голосованием;

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

10) по требованию заявителя предоставлять решение и разъяснения участникам сторон спора в устной или письменной формах.

11) не разглашать информацию поступающую в Комиссию. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации.

VI. Права участников споров

46. Участники образовательных отношений имеют право:

1) обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения в Комиссию МБДОУ;

2) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

3) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц;

4) присутствовать на заседании Комиссии;

5) получать решение или разъяснения по вопросу в письменной или устной формах;

6) обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения - в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

47. Участники образовательных отношений реализуют право на обращение свободно и добровольно. Осуществление участниками образовательных отношений права на обращение не должно нарушать права и свободы других лиц. »

VII. Ответственность членов Комиссии по урегулированию споров

48. Члены Комиссии несут ответственность:

- 1) за ненадлежащее выполнение или невыполнение задач, функций определённых настоящим Положением в соответствии с действующим законодательством;
- 2) за соблюдение прав участников образовательных отношений при принятии решений;
- 3) за компетентность принимаемых решений, их соответствие законодательству Российской Федерации, локальным актам МБДОУ;
- 4) за безопасность участников споров в связи с их обращением;
- 5) за неразглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни участника споров, без его согласия.

VIII. Исполнение решений Комиссии и контроль за их исполнением

49. Контроль исполнения решения, принятого Комиссией, осуществляется членом Комиссии, на которого этот контроль возложен Комиссией в процессе заседания.

50. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов МБДОУ, приказов или поручений заведующего МБДОУ.

IX. Делопроизводство

51. Заявления участников споров подлежат обязательной регистрации в книге регистрации заявлений.

52. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Книга протоколов прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью МБДОУ и подписью заведующего.

53. В протоколах фиксируются: дата заседания, количественное присутствие членов Комиссии; ФИО заявителя и ответчика; ФИО свидетелей конфликта; ФИО приглашенных специалистов; ход обсуждения вопросов, выносимых на Комиссию; предложения и замечания членов Комиссии; решение. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.

54. Материалы деятельности Комиссии по урегулированию споров хранятся в документах МБДОУ согласно номенклатуре дел в течение 3 лет.