

Российская Федерация
Администрация городского округа «Город Калининград»
Комитет по образованию
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Калининграда
детский сад № 4

ПРИНЯТО:

Педагогический совет
Протокол № 5
«25» мая 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ д/с № 4
Л.В. Жогова
20 23 г.



Приказ № 30-о от 25.05.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда детского сада № 4 (далее ДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом ДОУ. Положение принимается на Педагогическом совете ДОУ с учетом мнения совета родителей, общего собрания работников ДОУ. Срок действия данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

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 (п.1 ст. 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции») педагогического работника, применения локальных нормативных актов. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребенка (Принята резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи ООН от 20 ноября 1989 года), Федеральным законом "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" (от 24.07.1998 N 124-ФЗ (последняя редакция), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012г. № 273-ФЗ) , Уставом ДОУ, настоящим Положением, другими законодательными актами федерального, регионального и муниципального уровней.

2. Организация деятельности Комиссии

2.1. Комиссия создается из равного числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников ДОУ. По 4 (четыре) члена от каждой стороны.

2.2. Основными задачами Комиссии является:

- разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательных отношений путем доказательного разъяснения принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае;

- разрешение конфликтной ситуации между обучающими ДОО и педагогическими работниками, оказывающими платные образовательные услуги.

2.3. Из числа членов Комиссии избирается председатель, его заместитель, секретарь путем открытого голосования на первом заседании.

2.4. Срок полномочий Комиссии, председателя Комиссии - 1 год.

2.5. Утверждение членов Комиссии, ее председателя, заместителя и секретаря оформляются приказом по ДОО.

2.6. Заседания Комиссии осуществляется по мере поступления заявлений от участников образовательных отношений в письменной форме.

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

2.8. Срок даты заседания Комиссии не может превышать 15 дней со дня подачи заявления.

2.9. В случае если обращение содержит вопросы, не входящие в компетенцию ДОО, оно направляется в вышестоящий или соответствующий орган в течение 7 дней со дня регистрации.

2.10. Безотлагательному и первоочередному рассмотрению подлежат заявления в случаях, если обращение основано на доказательствах, в отношении которых существует применение насилия к воспитанникам, угроза их здоровью или по прошествии времени отведенного на рассмотрение заявления возникает невозможность исполнения содержащегося в обращении законного требования.

2.11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более 2/3 всех членов и проходит в присутствии участников обеих сторон.

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

2.13. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% членов.

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

2.15. Комиссия ежегодно отчитывается о проделанной работе на Педагогическом совете ДОО.

3. Права и обязанности членов Комиссии

3.1. Члены Комиссии имеют право:

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения дополнительного изучения вопроса;
- обращаться за помощью в принятии решения вопроса в вышестоящую организацию, к заведующему, специалистам ДОО, ПМПК по вопросам, относящимся к их компетенции и др.;
- приглашать на заседание свидетелей конфликтной ситуации;
- приглашать на заседание специалистов (педагога-психолога, медицинскую сестру и д.), 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;
- обращаться в органы самоуправления с предложением о внесении изменений в локальные акты ДОО.

3.2. Председатель Комиссии имеет право:

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

3.3. Члены Комиссии обязаны:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений;
- уведомлять участников споров о сроке проведения заседания Комиссии;
- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;
- соблюдать действующее законодательство о порядке рассмотрения обращений, неразглашении персональных данных сторон;
- заслушивать мнение обеих сторон спора;
- принимать решения по каждому обращению открытым голосованием;
- по требованию заявителя предоставлять решение и разъяснения участникам сторон спора в устной или письменной формах;
- уведомлять председателя и членов Комиссии, до начала заседания, о невозможности принятия участия в рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, в связи с прямой или косвенной заинтересованностью, которая может привести к конфликту интересов.

4. Права участников споров

4.1. Участники образовательных отношений имеют право:

- обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения в комиссию, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- представлять дополнительные документы и материалы, либо обращаться с просьбой об их истребовании;
- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц;
- присутствовать на заседании Комиссии;
- получать решение или разъяснения по вопросу в письменной или устной формах;
- 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;
- обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

4.2. 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.

5. Ответственность членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии несут ответственность:

- за ненадлежащее выполнение или невыполнение задач, функций определенных настоящим Положением в соответствии с действующим законодательством;
- за принятые решения;
- за безопасность участников споров в связи с их обращением.

5.2. Члены Комиссии несут персональную ответственность за неразглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни участника споров, без его согласия.

6. Делопроизводство

6.1. Заявление участников споров подлежит обязательной регистрации секретарем Комиссии.

6.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Книга протоколов прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью ДОУ и подписью заведующего.

6.3. Материалы деятельности Комиссии хранятся в документах ДОУ согласно номенклатуре дел.