

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Краснооктябрьский детский сад»

ПРИНЯТО

Общим собранием коллектива
МКДОУ «Краснооктябрьский
детский сад»

Протокол № 1
от «30» 08 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МКДОУ
«Краснооктябрьский детский сад»

Срибных Е.И.
Приказ № 45
от «30» 08 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

на родительском комитете
МКДОУ «Краснооктябрьский
детский сад» р. п. Красный Октябрь

протокол № 1
от «30» 08 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
«Краснооктябрьский детский сад»

р. п. Красный Октябрь
2024г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее комиссия) муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Краснооктябрьский детский сад» (далее МКДОУ).

1.2. Настоящее положение утверждается заведующим МКДОУ, принимается на общем собрании МКДОУ с учетом мнения родительского комитета МКДОУ.

1.3. 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, вопросам применения локальных нормативных актов МКДОУ.

1.4. Комиссия в своей работе руководствуется следующими нормативными документами:

- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 года;
- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 45;
- Уставом МКДОУ.

1.5. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав и свобод личности.

2 Формирование Комиссии и организация ее работы

2.1. Комиссия создается в составе 6 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников (3 человека) и представителей педагогических работников МКДОУ (3 человека).

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется родительским комитетом МКДОУ и общим собранием МКДОУ.

2.3. Утверждение сформированного состава Комиссии оформляется приказом заведующего МКДОУ до 1 ноября текущего года.

2.4. Срок полномочий Комиссии составляет один год, начиная с даты издания приказа о создании Комиссии.

2.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

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

2.6.2. по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

2.6.3. в случае отчисления из МКДОУ воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

2.7. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п.2.1. настоящего Положения.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава представителя и секретаря.

3.2. Комиссия собирается по мере необходимости в случае возникновения конфликтной ситуации в МКДОУ, если участники образовательных отношений самостоятельно не урегулировали разногласия.

3.3. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 10 календарных дней с момента поступления такого обращения.

3.4. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

3.5. Комиссия принимает решения не позднее 10 календарных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее $\frac{3}{4}$ членов Комиссии.

3.6. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также в праве присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

3.7. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений: свидетелей конфликта, специалистов (психолога, логопеда и других специалистов) если они не являются членами Комиссии. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

3.8. Если Комиссия в указанный срок не рассмотрела конфликтную ситуацию (спор) и в случае не согласия с решением Комиссии заявитель или ответчик имеют право обратиться в Отдел образования администрации Каргапольского района.

4. Порядок оформления решений Комиссии

4.1. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

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

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

4.4. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобой 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.

4.5. Решение комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

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

5. Делопроизводство комиссии

5.1. Заседания Комиссии оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения, замечания и решение членов Комиссии.

5.2. Протоколы и решение Комиссии подписывают все члены Комиссии.

5.3. Копии решения Комиссии выдаются под роспись (либо направляются заказным письмом с уведомлением о вручении) заявителю и ответчику в течение 5-ти календарных дней.

5.4. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

5.5. Ответственность за делопроизводство в Комиссии возлагается на секретаря Комиссии.

5.6. Книга протоколов Комиссии хранится в МКДОУ в течение 5-ти лет и передается по акту.

6. Заключительные Положения

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением общего собрания МКДОУ его членов, с учетом мнения родительского комитета простым большинством голосов, присутствующих на общем собрании.

6.2. Срок действия Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.



Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью, на 4 листах. Е.И. Срибных
2021 г. заведующий Е. И. Срибных