Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6 «Красная шапочка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников

СОГЛАСОВАНО
Представитель трудового коллектива
_____ Н.В. Каледина

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий _____ Е.А. Петрова
приказом «Детский сад № 6»
от 20.04.21 № 39/2

**Положение**
**о комиссии по урегулированию споров**
**между участниками образовательных отношений**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее — положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон № 273), локальными нормативными актами Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6 «Красная шапочка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников (далее — Детский сад № 6).

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 педагогического работника, применения локальных нормативных актов, нарушения норм профессиональной чести и достоинства педагогических работников (посягательства на профессиональные честь и достоинство педагогических работников) (пункт 4 части 1 статьи 43 Закона № 273) и норм профессиональной этики педагогическими работниками; обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

1.3. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

1.4. Положение определяет порядок создания и организации работы комиссии, ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений комиссии.

Изменения в положение могут быть внесены только с учетом мнения совета обучающихся и совета родителей, а также по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

1.5. В своей деятельности комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, включая нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, содержащим нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами школы, коллективным договором и положением.

## 2. Порядок создания и работы комиссии

2.1. Комиссия создается приказом Заведующего детского сада из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников детского сада в количестве не менее трех человек от каждой стороны.
2.2. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
2.4. Срок полномочий комиссии – два года.
2.5. Досрочное прекращение полномочий члена комиссии предусмотрено в следующих случаях:
1) на основании личного заявления члена комиссии об исключении из ее состава;
2) по требованию не менее 2/3 членов комиссии, выраженному в письменной форме;
3) в случае прекращения членом комиссии образовательных или трудовых отношений с «Детский сад № 6».
2.6. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
2.7. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.
2.8. Координацию деятельности комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.
2.9. Председатель комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:
1) распределение обязанностей между членами комиссии;
2) утверждение повестки заседаний комиссии;
3) созыв заседаний комиссии;
4) председательство на заседаниях комиссии;
5) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов комиссии;
6) общий контроль за исполнением решений, принятых комиссией.
2.10. Заместитель председателя комиссии назначается решением председателя комиссии из числа ее членов.
2.11. Заместитель председателя комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:
1) координация работы членов комиссии;
2) подготовка документов, вносимых на рассмотрение комиссии;
3) выполнение обязанностей председателя комиссии в случае его отсутствия.
2.12. Секретарь комиссии назначается решением председателя комиссии из числа ее членов.
2.13. Секретарь комиссии осуществляет следующие функции:
1) регистрация заявлений, поступивших в комиссию;
2) информирование членов комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
3) ведение и оформление протоколов заседаний комиссии;
4) составление выписок из протоколов заседаний комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 6.5 положения;
5) обеспечение текущего хранения документов и материалов комиссии, а также обеспечение их сохранности.
2.14. Члены комиссии имеют право:
1) участвовать в подготовке заседаний комиссии;
2) обращаться к председателю комиссии по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

3) запрашивать у заведующего детским садом информацию по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;
4) в случае предполагаемого отсутствия на заседании комиссии доводить до сведения комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
5) выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии;
6) вносить предложения по совершенствованию организации работы комиссии.
2.15. Члены комиссии обязаны:
1) участвовать в заседаниях комиссии;
2) выполнять функции, возложенные на них в соответствии с положением;
3) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
4) в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании комиссии.
2.16. Члены комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе комиссии, третьим лицам.

**3. Функции, полномочия и принципы деятельности комиссии**

3.1. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений комиссия осуществляет следующие функции:
1) рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:
а) правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;
б) образовательных программ детского сада
в) иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование
2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;
3) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной чести и достоинства педагогических работников (посягательства на профессиональные честь и достоинство педагогических работников) и норм профессиональной этики педагогическими работниками;
3.2. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования – федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.
3.3. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений комиссия имеет следующие полномочия:
1) установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;
2) принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;
3) установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной чести и достоинства педагогических работников (посягательства на профессиональные честь и достоинство педагогических работников) и норм профессиональной этики педагогическими работниками, принятие при наличии указанного нарушения

(посягательства) мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;
4) вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора, в том числе о необходимости организации индивидуальной профилактической работы с обучающимися, их родителями (законными представителями) и (или) обращения в органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений.
3.4. Принципы деятельности комиссии:
3.4.1. Принцип гуманизма – человек является наивысшей ценностью, подразумевает уважение интересов всех участников спорной ситуации.
3.4.2. 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 при содействии в разрешении споров, минимизировать влияние личных и групповых интересов, установок, других субъективных факторов на процесс и результаты исследования конфликтов.
3.4.3. 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.
3.4.4. Принцип справедливости – предлагаемые комиссией меры при разрешении спорных и конфликтных ситуаций должны быть справедливыми, то есть соответствовать характеру и степени общественной опасности выявленного негативного факта, обстоятельствам его совершения и личности виновного.
3.5. Комиссия имеет право:
1) запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
2) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
3) проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;
4) приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.
3.6. Комиссия обязана:
1) объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
2) обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
3) стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
4) в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого подлежат обжалованию, по их просьбе переносить заседание на другой срок;
5) рассматривать обращение в сроки, предусмотренные пунктом 4.5 положения;

6) принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами «Детский сад № 6»;
7) способствовать развитию бесконфликтного взаимодействия в «Детский сад № 6»;
8) содействовать социальной реабилитации участников конфликтных и противоправных ситуаций с использованием восстановительных технологий, профилактике конфликтных ситуаций в детском саду в сфере образовательных отношений.

**4. Порядок обращения и регламент работы комиссии**

4.1. Заседания комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в комиссию или в адрес заведующего детского сада, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.
4.2. В заявлении указываются:
1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);
2) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
3) требования заявителя.
4.3. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.
4.4. Заявление, поступившее в комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления.
4.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1–3 пункта 4.2 положения, комиссия обязана провести заседание в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления.
4.6. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1–3 пункта 4.2 положения, комиссия запрашивает необходимую информацию у заявителя. Если заявитель не представляет запрашиваемую информацию в течение 10 рабочих дней, то комиссия отказывает ему в рассмотрении спора и не назначает заседание.
4.7. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании комиссии. В случае неявки заявителя на заседание комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.
Лица, чьи действия обжалуются в заявлении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.
4.8. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки комиссия имеет право приглашать на заседание заведующего детского сада, иных участников образовательных отношений и (или) иных заинтересованных лиц. Неявка данных лиц на заседание комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения заявления по существу.
4.9. По запросу комиссии заведующий «Детский сад № 6» в установленный комиссией срок представляет необходимые документы.
4.10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов комиссии.
4.11. Материально-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется «Детский сад № 6».

**5. Организация деятельности Комиссии**

5.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

5.2. Председатель комиссии является председательствующим, открывает заседание, оглашает состав комиссии и существо рассматриваемого заявления.
5.3. Председательствующий разъясняет заявителю, другим участникам образовательных отношений, третьим лицам, участвующим в деле, их права и обязанности согласно законодательству Российской Федерации.
5.4. После разъяснения существа заявления выслушиваются мнения заявителя и лиц, чьи действия обжалуются в заявлении.
5.5. После выступлений участников образовательных отношений им могут задаваться уточняющие вопросы председателем комиссии и ее членами, а также сторонами спора друг другу.
5.6. Ход заседания фиксируется секретарем комиссии в протоколе заседания.
5.7. По результатам рассмотрения заявления и исследования всех представленных доказательств, комиссия в результате открытого голосования принимает решение.

**6. Порядок принятия и оформления решений комиссии**

6.1. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.
6.2. В случае установления факта нарушения права на образование комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников «Детский сад № 6».
В случае необходимости решение комиссии может содержать рекомендации о необходимости организации и проведении индивидуальной профилактической работы с обучающимися, а также с родителями или иными законными представителями несовершеннолетних в соответствии с законодательством Российской Федерации (в том числе органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений).
6.3. Решение комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений.
6.4. Решения комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами комиссии.
6.5. Решения комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение пяти рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), заведующему «Детский сад № 6».
6.6. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в «Детский сад № 6» и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.
6.7. Если по объективным причинам нет возможности исполнить решение комиссии в полном объеме в установленный срок, то лицо, на которое возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), уведомляет об этом секретаря или председателя комиссии. Председатель комиссии назначает дату и время нового заседание, чтобы установить дополнительные меры и (или) сроки для урегулирования спора.
6.8. В случае если педагогический работник не согласен с решением комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в региональной комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и (или) в судебном порядке.

6.9. Если участники образовательных отношений не согласны с решением комиссии по своему обращению, то они могут воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке, а также в правоохранительные органы при необходимости.
6.10. Срок хранения документов и материалов комиссии составляет три года.