Нефтеюганское районное муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка»

ПРИНЯТО
На Общем собрании трудового коллектива ДОУ
Председатель Общего собрания трудового коллектива
_____

СОГЛАСОВАНО
Первичной профсоюзной организацией
НРМДОБУ «ЦРР-д/с «Улыбка»
Протокол от 17.05. 2022 № 9

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий НРМДОБУ
«ЦРР-д/с «Улыбка»
_____ О.А. Усольцева
Приказ от 13.07.2022 № 298-0

НРМДОБУ "ЦРР - Д/С "УЛЫБКА"

Подписано цифровой подписью: НРМДОБУ "ЦРР - Д/С "УЛЫБКА"
Дата: 2022.07.13 13:15:02 +05'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в НРМДОБУ «ЦРР-д/с «Улыбка»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано для НРМДОБУ «ЦРР-д/с «Улыбка» (далее – ДОУ) в соответствии со ст. 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273- ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», Трудовым и Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом ДОУ.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания, организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия), определяет её компетенцию и деятельность в ДОУ, права и обязанности членов Комиссии, порядок принятия и оформления решения Комиссии, делопроизводство.

1.3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений ДОУ по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения. Неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Коллективного договора, соглашения, локального трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда) рассматриваются комиссией по трудовым спорам.

1.4. Участниками образовательных отношений в ДОУ являются: родители (законные представители) воспитанников, воспитанники, педагогические работники и их представители, администрация ДОУ.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией о правах ребенка, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами ДОУ, Коллективным договором и настоящим

Положением.

II. Порядок избрания и состав Комиссии

2.1. Комиссия создается приказом руководителя ДОУ сроком на один учебный год.

2.2. В состав Комиссии включаются равное число представителей (не менее трех), родителей (законных представителей), работников ДОУ (не менее трех).

2.3. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно Общим собранием родителей (законных представителей) и Общим собранием работников ДОУ.

2.4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

— на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;

— по требованию 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

— в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с ДОУ.

2.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории.

2.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.7. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

2.8. Руководство 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:

— распределение обязанностей между членами Комиссии;

— утверждение повестки заседания Комиссии;

— созыв заседаний Комиссии;

— председательство на заседаниях Комиссии;

— подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;

— общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений.

2.10. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

2.11. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

— координирует работу членов Комиссии;

— готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;

— в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.

2.12. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

2.13. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

— регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;

— ведет протоколы заседаний Комиссии;

— информирует членов Комиссии, заявителя, ответчика и приглашенных письменным уведомлением о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии и о

вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее пяти рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии (приложение№ 1);

— составляет выписки из протоколов заседаний Комиссии и представляет их лицам и соответствующим органам по запросу;

— обеспечивает текущее хранение документов и материалом Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

2.14. Члены Комиссии имеют право:

— принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;

— обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

— запрашивать у руководителя ДОУ информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

— в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

— в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

— вносить предложения по совершенствованию работы Комиссии.

2.15. Члены Комиссии обязаны:

— участвовать в заседаниях Комиссии;

— выполнять возложенные на них функции в соответствии с настоящим Положением;

— соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;

— 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.

III. Компетенция Комиссии

3.1. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение следующих вопросов:

— возникновение разногласий по реализации права на образование между участниками образовательных отношений;

— возникновение конфликта интересов между педагогическими работниками ДОУ и иными участниками образовательных отношений;

— применения локальных нормативных актов ДОУ в части, противоречащей реализации права на образование;

— рассмотрение жалобы педагогического работника ДОУ о применении к нему дисциплинарного взыскания;

— рассмотрение обращения педагогического работника ДОУ о наличии или об отсутствии конфликта интересов;

— нарушения педагогическими работниками ДОУ норм профессиональной этики.

3.2. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

— установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;

— принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;

— установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятия при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;

— вынесение рекомендация различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

IV. Деятельность Комиссии

4.1. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в ДОУ, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

4.2. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления) участника образовательных отношений не позднее 7 календарных дней с момента поступления такого обращения.

4.3. Заявитель может обратьcя в Комиссию в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.

4.4. Обращение подается в письменной форме. В обращении заявитель указывает: 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, подавшего обращение; 2) почтовый адрес, пот которому может быть направлено решение Комиссии; 3) контактный телефон; 4) конкретные факты и события, нарушившие права участников образовательных отношений; 5) время и место их совершения; 6) личная подпись и дата.

4.5. К обращению могут быть приложены документы или иные материалы, подтверждающие указанные нарушения. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются.

4.6. Обращения регистрируются секретарём комиссии в журнале регистрации поступивших заявлений.

4.7. Комиссия в соответствии с полученным обращением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

4.8. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов (педагога-психолога), если они не являются членами Комиссии.

4.9. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношения. Неявка данных лиц, либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения вопроса, по существу.

4.10. Комиссия отказывает в удовлетворении обращения на нарушение прав заявителя, если посчитает обращение необоснованным, 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.

V. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

5.1. Комиссия принимает решения не позднее тридцати календарных дней с момента поступления обращения.

5.2. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании.

5.3. При решении вопросов каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

5.4. При установлении фактов нарушения прав участников образовательных отношений, комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав воспитанников, родителей (законных представителей), а также работников ДОУ Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

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

5.6. Работа Комиссии оформляется протоколами заседаний.

5.7. Протокол заседания Комиссии составляется не позднее одного рабочего дня после проведения заседания и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. В протоколе указывается информация о дате, времени, месте заседания Комиссии, лицах присутствующих на заседании, повестке дня, вопросах, поставленных на голосование и итоги голосования по ним, принятых решениях.

5.8. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания, в течение 5 (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), руководителю ДОУ, а также при наличии запроса Совету родителей и (или) первичной профсоюзной организации ДОУ.

5.9. Решения Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в ДОУ и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

5.11. Комиссия не имеет права разглашать поступающую информацию. Комиссия несет ответственность за разглашение информации в соответствии с действующим законодательством.

VI. Права и обязанности членов Комиссии

6.1. Комиссия обязана рассматривать обращение и принимать решение в сроки, установленные настоящим Положением, в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Члены Комиссии обязаны: 1) лично присутствовать на заседаниях Комиссии, отсутствие на заседании допускается только по уважительной причине; 2) принимать активное участие в рассмотрении письменного обращения; 3) принимать решение в установленные сроки; 4) подписывать протоколы заседаний Комиссии; 5) строго соблюдать данное Положение.

6.3. Члены Комиссии имеют право: 1) запрашивать дополнительную документацию, материалы для изучения вопроса; 2) принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием; 3) рекомендовать изменения в локальных нормативных актах ДОУ с целью демократизации основ управления ДОУ или расширения прав участников образовательного процесса; 4) на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

6.4. Члены Комиссии при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах ДОУ и участников образовательных отношений, исполнять свои обязанности добросовестно.

6.5. Председатель Комиссии имеет право обратиться к руководителю ДОУ для разрешения особо острых конфликтов.

VII. Делопроизводство Комиссии

7.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство

7.2. Журнал регистрации обращений должен быть пронумерован, прошнурован.

7.3. Обращения (жалобы, заявления, предложения) участников образовательных отношений, а также документы, способствующие рассмотрению споров, протоколы заседания Комиссии хранятся в ДОУ не менее 3 лет.

VIII. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается Общим собранием работников, с учетом мнения Совета родителей ДОУ и утверждается приказом заведующего ДОУ.

8.2. В настоящее Положение по мере необходимости, выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

8.3. После принятия Положения (или изменения и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

8.4. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и действуют до принятия нового.