

Разработано и согласовано
общим собранием работников
МАДОУ д/с № 135
Протокол № 2 от 05.07.2023.



«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. заведующего МАДОУ д/с №

Е.А. Катюжанская

Пр. № 147/О от 06.07.2023

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Калининграда детского сада № 135

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 автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда детского сада № 135 (далее - МАДОУ д/с № 135).

1.2. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 6 статья 45), конвенцией ООН по правам ребенка, Федеральным законом от 27.07.1998 № 124 – ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и городского округа «Город Калининград».

1.3. В соответствии с ч.2 статьи 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов:

- педагогических работников;
- применения локальных нормативных актов;
- оказания педагогическим работником платных образовательных услуг обучающимся (если это приводит к конфликту интересов педагогического работника).

1.4. Участниками образовательных отношений в МАДОУ д/с № 135 являются: родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники и их представители, администрация МАДОУ д/с № 135.

1.5. Положение о Комиссии и ее состав утверждается приказом заведующего МАДОУ д/с № 135.

2. Порядок создания Комиссии

2.1. Комиссия состоит из избираемых членов, представляющих:

- родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся – 3 человека;
- работников МАДОУ д/с № 135 - 3 человека.

2.3. Члены Комиссии, представляющие родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, избираются на заседании родительского комитета

простым большинством голосов присутствующих на заседании членов родительского комитета МАДОУ д/с №135.

2.4. Члены Комиссии, представляющие работников МАДОУ д/с № 135, избираются на общем собрании работников простым большинством голосов присутствующих на заседании членов общего собрания работников МАДОУ д/с № 135.

2.5. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет ее председатель, ведение документооборота осуществляет секретарь.

2.6. Председателя Комиссии выбирают большинством голосов из числа членов Комиссии путем открытого голосования. Комиссия вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии.

2.7. В случае отсутствия председателя Комиссии, его функции осуществляет его заместитель, избираемый из общего числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования, или один из членов Комиссии по решению Комиссии.

2.7. Заведующий МАДОУ д/с № 135 не может входить в состав Комиссии.

2.8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.9. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год. По окончании срока полномочий Комиссии члены Комиссии не могут быть переизбраны на очередной срок.

2.10. Полномочия члена Комиссии могут быть прекращены досрочно:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава; по просьбе члена Комиссии;
- в случае отчисления из МАДОУ д/с № 135 воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
- в случае невозможности исполнения членом Комиссии своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения учреждения в течение двух месяцев;
- в случае увольнения работника образовательного учреждения — члена Комиссии.

3. Порядок организации работы Комиссии.

3.1. Обращение в Комиссию могут направлять родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники и их представители, заведующий МАДОУ д/с № 135, действующий на основании доверенности.

3.2. В обращении в обязательном порядке указываются фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение; почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение Комиссии; факты и события, нарушившие права участников образовательных отношений; время и место их совершения; личная подпись и дата. К обращению могут быть приложены документы или иные материалы, подтверждающие указанные нарушения. Обращение регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются.

3.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается председателем Комиссии на основании письменного обращения участника образовательных отношений (далее — обращение) в Комиссию, не позднее трех рабочих дней с момента поступления указанного обращения в Комиссию.

3.4. Перед проведением заседания по рассмотрению обращения, члены Комиссии осуществляют предварительную работу, необходимую для объективного рассмотрения заявления (определяют и изучают перечень необходимых документов и др.), после чего председатель Комиссии объявляет дату и время проведения заседания комиссии.

3.5. Секретарь Комиссии не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения заседания, извещает всех членов Комиссии о дате, времени и месте его проведения.

3.6. Заседание Комиссии считается правомочным если на нем присутствуют не менее 2/3 ее членов. Председатель вслух зачитывает всем членам Комиссии письменное обращение, предоставляет слово членам Комиссии по существу вопроса, ведет заседание Комиссии, выносит проекты решений на голосование.

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

3.8. В случае возникновения прямой или косвенной личной заинтересованности члена или председателя комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку для заседания комиссии, участник конфликта обязан до начала заседания заявить об этом.

3.9. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии. 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. Решение Комиссии направляется заявителю в письменном виде в установленный законодательством РФ срок.

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

3.11. Для исполнения решения Комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов, приказов или поручений заведующего ДОУ.

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

3.13. Председатель и члены Комиссии не имеют право разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов комиссии, не имеет доступа к информации. Заведующему МАДОУ д/с № 135 предоставляют достоверную информацию.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до принятия нового.

4.2. Изменения в настоящее Положение вносятся в установленном Уставом порядке.