Администрация муниципального образования городского округа «Воркута»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №41 «Белоснежка» г.Воркута

«Челядьöс 41 №-а видзанін «Белоснежка» школаöдз велöдан муниципальнöй сьöмкуд учреждение Воркута к.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад № 41» г. Воркуты
от 21.11.2021 г № 01-20/193

Миронова Татьяна Валентиновна

Подписан: Миронова Татьяна Валентиновна
DN: CN=Миронова Татьяна Валентиновна, SN=Миронова, G=Татьяна Валентиновна, E=snechka41@yandex.ru, ИНН=110302113673, СНИЛС=00896631154, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "" ДЕТСКИЙ САД № 41 "БЕЛОСНЕЖКА" "" Г. ВОРКУТЫ", OU=Руководство, T=ЗАВЕДУЮЩИЙ, L=Воркута, S=Республика Коми, C=RU
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2023.02.08 15:44:47+03'00'
Foxit PhantomPDF Версия: 10.1.1

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 на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации").

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 41 «Белоснежка» г. Воркуты (далее по тексту - Комиссия) создаётся в соответствии со статьей 45 главы 4 Федерального Закона №273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» 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 Учреждения.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, и Положением.

1.4. Понятия, используемые в настоящем Положении:

Отношения в сфере образования - совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ (образовательные отношения), и общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями и целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование.

Участники образовательных отношений - воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники и их представители.

Участники отношений в сфере образования - участники образовательных отношений и федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, работодатели и их объединения.

Конфликт интересов педагогического работника - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанников.

Споры между участниками образовательных отношений - разногласия между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и принимаются на заседании Общего собрания МБДОУ «Детский сад № 41» г. Воркуты.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2.Состав и порядок работы Комиссии

2.1. Комиссия создается на один учебный год, из равного числа представителей, родителей (законных представителей) воспитанников, работников МБДОУ - по два человека от каждой из сторон.

2.2. Представители работников МБДОУ и родителей (законных представителей) в состав Комиссии избираются на Общем собрании Учреждения путём открытого голосования.

2.3. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет её председатель, ведение документооборота осуществляет секретарь. Они избираются из состава Комиссии большинством голосов членами Комиссии путём открытого голосования.

2.4.Состав Комиссии утверждается приказом по МБДОУ. Заведующий МБДОУ «Детский сад № 41» г. Воркуты не может являться председателем Комиссии.

2.5.Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава Комиссии;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае увольнения работника – члена Комиссии,
- в случае прекращения образовательных отношений между Учреждением и родителем (законным представителем) воспитанника – члена Комиссии.

2.6.В случае выхода одного или нескольких членов Комиссии из её состава, проводятся дополнительные выборы на Общем собрании МБДОУ «Детский сад № 41» г. Воркуты путем открытого голосования.

2.7.Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.Организация работы Комиссии

3.1.Деятельность комиссии основана на следующих принципах:

Принцип гуманизма – человек является наивысшей ценностью, подразумевает уважение интересов всех участников спорной ситуации.

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 и т. д. при содействии в разрешении споров, минимизировать влияние личных и групповых интересов, установок, др. субъективных факторов на процесс и результаты исследования конфликтов.

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.

Принцип справедливости - наказание и иные меры при разрешении спорных и конфликтных ситуаций, должны быть справедливыми, т.е. соответствовать характеру и степени общественной опасности выявленного негативного факта, обстоятельствам его совершения и личности виновного.

3.2. Порядок обращения в Комиссию.

3.2.1. Обращение участника образовательного процесса по конфликтным ситуациям в пределах компетенции Комиссии подаются в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства, требования заявителя. К заявлению могут прилагаться документы (их копии) по сути обращения.

3.2.2. Прием заявлений в Комиссию производится секретарем Комиссии. Заявления обязательно подлежат регистрации в «Журнале регистрации заявлений и обращений граждан».

3.2 3.Комиссия обязана рассмотреть заявление в течение пяти рабочих дней со дня его регистрации. В исключительных случаях (приглашение экспертов, болезнь одной из сторон конфликта или одного из членов Комиссии, проведение дополнительных исследований и др.) срок может быть продлен, но не более чем на 10 дней.

3.3. Порядок рассмотрения обращений Комиссией.

3.3.1. 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.
3.3.2. Секретарь Комиссии не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения заседания, извещает всех членов Комиссии о дате, времени и месте его проведения.
3.3.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют все члены Комиссии.
3.3.4.Председатель вслух зачитывает всем членам Комиссии письменное обращение, предоставляет слово членам Комиссии по существу вопроса, ведет заседание Комиссии, выносит проекты решений на голосование.
3.3.5.Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.
3.3.6. Администрация МБДОУ создаёт условия для работы Комиссии, предоставляет кабинет, необходимые материалы, средства связи и др.

4. Принятие решений Комиссией и их исполнение

4.1. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании Комиссии.

4.2. Решения Комиссии оформляются протоколами.

4.3. Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю, заведующему МБДОУ.

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

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

4.6. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в т. ч. с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, а также работников учреждения.

В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствии нарушения права на образование, Комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица.

5. Права и обязанности членов Комиссии

5.1. Комиссия имеет право:
– запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
– устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
– проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;
– приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

5.2. Председатель Комиссии имеет право:
- в одностороннем порядке пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, воспитанника и его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.

- обратиться за помощью к заведующему МБДОУ для разрешения особо острых конфликтов;
- право приглашать на заседания Комиссии конфликтующие стороны, других заинтересованных лиц.

5.3. Обязанности членов Комиссии:

– участвовать в заседаниях Комиссии;
– выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии;
– соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;
– в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

6. Взаимосвязь с другими органами

6.1.Комиссия при необходимости может приглашать независимых экспертов, представителей администрации МБДОУ.

6.2. Взаимодействует с Общим собранием МБДОУ «Детский сад № 41» г. Воркуты.

7. Ответственность

7.1. Комиссия осуществляет контроль за исполнением принятого решения.

7.2.Разглашение материалов деятельности Комиссии как её членами, так и конфликтующими сторонами не допускается.

7.3.Комиссия несёт ответственность за принятые решения в соответствии законодательством РФ, нормативных правовых актов.

8. Делопроизводство

8.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

8.2.Журнал протоколов Комиссии нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего, печатью учреждения.

8.3. Нумерация протоколов Комиссии ведётся от начала учебного года.

8.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.

8.5. Срок хранения документов Комиссии в МБДОУ составляет три года.

Принято решением Общего собрания Детского сада 21 ноября 2021 года протокол № 1