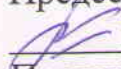


Разработано и согласовано
общим собранием
работников МАДОУ ЦРР д/с № 107

Председатель собрания
 Прохвятилова И.А.
Протокол № 3 от 20.05.2022г.

Согласовано на Совете родителей
МАДОУ ЦРР д/с №107
Протокол №3 от 29.05.2022г

Утверждено
Заведующий МАДОУЦРР д/с № 107
 Л.Г. Покрышкина
«27» июня 2022 г.
Приказ № 152-О от 27.06.2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАДОУ ЦРР д/с №107

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребенка – детского сада №107(далее Учреждение).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Комиссия) создается в соответствии со статьей 45 Федерального Закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случае возникновения конфликта интересов педагогического работника (ситуация, при которой у последнего 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 обучающегося, родителей (Законных представителей) несовершеннолетних обучающихся), вопросов применения локальных нормативных актов Учреждения.

Под личной заинтересованностью рассматривается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) педагогического работника и (или) лиц, состоящих с ним в близком родстве или свойстве (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми, педагогические работники и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Уставом Учреждения;
- другими локальными актами Учреждения.

1.4. В своей деятельности Комиссия использует не запрещенные законодательством Российской Федерации способы защиты прав и законных интересов.

2. Задачи и функции Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является урегулирование конфликтных ситуаций и разногласий между участниками образовательных отношений, путем доказательного разъяснения принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.2. Для решения отдельных вопросов Комиссия обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта.

2.3. Для получения правомерного решения Комиссия использует различные нормативные правовые документы, информацию и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

3. Состав и порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия создается в составе 5 человек из 2 родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения и 3 представителей работников Учреждения.

3.2. Члены Комиссии от Учреждения избираются на общем собрании работников Учреждения путем открытого голосования.

3.3. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии от родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения, осуществляется Советом родителей Учреждения.

3.4. Сформированный состав Комиссии объявляется приказом заведующего Учреждения.

3.5. Срок полномочий Комиссии 2 года.

3.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.7. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- в случае увольнения работника – члена Комиссии, прекращения образовательных отношений между Учреждением и родителем (законным представителем) воспитанника – члена Комиссии.

3.8. В случае выхода одного из членов Комиссии из ее состава, проводятся дополнительные выборы на Общем собрании работников Учреждения и на заседании Совета родителей Учреждения путем открытого голосования.

3.9. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и

секретаря.

3.9.1. Председатель Комиссии выбирается членами Комиссии путем открытого голосования большинством голосов и несет ответственность за ее работу, грамотное и своевременное оформление документации.

3.9.2. Секретарь Комиссии избирается из числа членов Комиссии на первом заседании большинством голосов.

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

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

3.12. Заседание Комиссии считается правомочным при присутствии $\frac{3}{4}$ ее членов.

3.13. Принятие решения по заявленному вопросу принимается открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии при присутствии не менее $\frac{3}{4}$ ее членов).

3.14. Решение Комиссии подписывается председателем на заседании и секретарем.

4. Права членов Комиссии

4.1. Член Комиссии вправе подать письменное заявление о досрочном выводе его из состава Комиссии.

4.2. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при нарушении и ущемлении прав.

4.3. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопросов.

4.4. Рекомендовать приостановить или отменить ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтных сторон.

5. Обязанности членов Комиссии

5.1. Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в письменной форме.

5.2. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосом (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии при присутствии не менее $\frac{3}{4}$ ее членов).

5.3. Давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме.

5.4. Председатель Комиссии, члены комиссии в случае возникновения прямой или косвенной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при

рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, обязаны заявить об этом до начала заседания комиссии. В таком случае член комиссии, председатель не принимают участие в рассмотрении указанного вопроса.

6. Ответственность членов Комиссии

6.1. Члены Комиссии обязаны сохранять тайну рассматриваемых вопросов.

7. Порядок рассмотрения обращений

7.1. Одним из оснований заседания Комиссия является обнаружение факта оказания педагогическим работником платных образовательных услуг обучающимся в Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

7.2. Заявления участников образовательных отношений подлежат обязательной регистрации в Журнале обращений граждан Учреждения (Приложение №1).

7.3. Комиссия обязана рассмотреть заявление в десятидневный срок со дня подачи, если стороны самостоятельно не урегулируют разногласия. О времени рассмотрения председатель Комиссии извещает заблаговременно заинтересованных лиц.

7.4. 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.

Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

7.5. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы 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.

7.6. Решение Комиссии оформляется протоколом.

7.7. Решение Комиссии является обязательным для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

8. Делопроизводство

8.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

8.2. Протокол составляется не позднее 3 дней после принятия решения Комиссии.

8.3. В протоколе фиксируется:

- место и дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) работников МАДОУ;
- приглашенные (ФИО, должность);
- содержание обращения;
- количество голосов, поданных «за», «против», «воздержался»;
- решение Комиссии

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.

8.5. Книга протоколов Комиссии нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора, печатью учреждения, по истечению учебного года.

8.6. Книга протоколов Комиссии хранится в делах Учреждения 5 лет согласно номенклатуры дел.

8.7. При изменении состава Комиссии и ее председателя, соответствующие документы передаются новому составу Комиссии по акту приема-передачи документов.

Приложение № 1
к Положению о комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных
отношений МАДОУ ЦРР д/с №107

Журнал обращений граждан

№ п/п	Дата обращения	Ф.И.О. заявителя	Адрес заявителя	Краткое содержание жалобы(иного обращения)	Результат рассмотрения жалобы(иного обращения)	Примечани я