

ПРИНЯТО
Общим собранием трудового
коллектива МБДОУ
«Детский сад «Лучик»
протокол № 1 от
« 04 » августа 2010 г

Общим родительским собранием
Протокол № 1 от
« 04 » сентября 2010 г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад «Лучик»
Е.В. Монакова
Приказ № 96-Р от
« 04 » сентября 2010 г



**Положение
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад «Лучик» поселка Лукново
Вязниковского района Владимирской области»**

I. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Лучик» поселка Лукново Вязниковского района Владимирской области» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Лучик» поселка Лукново Вязниковского района Владимирской области» (далее – ДОО или образовательная организация).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Лучик» поселка Лукново Вязниковского района Владимирской области» (далее – Комиссия).

1.3. 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, вопросам применения локальных нормативных актов образовательной организации.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Владимирской области, содержащими нормы, регулирующие отношения в

сфере образования, локальными нормативными актами ДОО и настоящим Положением.

1.5. Деятельность Комиссии основывается 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, других субъективных факторов на процесс и результаты исследования конфликтов.

Принцип компетентности – предполагает наличие определенных умений и навыков разрешения 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.

1.6. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав всех участников образовательных отношений.

1.7. Настоящее Положение распространяется на всех участников образовательных отношений ДОО.

II. Порядок создания и состав комиссии

2.1. Комиссия состоит из избираемых членов, представляющих:

- родителей (законных представителей) воспитанников – 3 человека;

- работников учреждения – 3 человека.

2.2. Члены Комиссии, представляющие родителей (законных представителей) воспитанников, избираются на заседании родительского комитета образовательной организации простым большинством голосов присутствующих на заседании членов родительского комитета образовательной организации.

2.3. Члены Комиссии, представляющие работников, избираются на общем собрании трудового коллектива образовательной организации простым большинством голосов присутствующих на заседании членов общего собрания трудового коллектива ДОО.

2.4. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.5. Комиссия считается сформированной и приступает к работе с момента избрания всего состава комиссии.

2.6. Комиссия формируется сроком на один год. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего образовательной организацией.

2.7. Учреждение не выплачивает членам Комиссии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.

2.8. Полномочия члена Комиссии могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Комиссии;
- в случае невозможности исполнения членом Комиссии своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения образовательной организации в течение двух месяцев;
- в случае привлечения члена Комиссии к уголовной ответственности.

2.9. Полномочия члена Комиссии, являющегося педагогическим работником и состоящего с образовательной организацией в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений с образовательной организацией.

2.10. Вакантные места, образовавшиеся в Комиссии, замещаются на оставшийся срок полномочий Комиссии.

III. Организация работы комиссии

3.1. Комиссию возглавляет председатель, избираемый членами Комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии.

3.2. Комиссия вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии.

3.3. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- ведет заседание Комиссии;
- подписывает протокол заседания Комиссии.

3.4. В случае отсутствия председателя Комиссии, его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами Комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии, или один из членов Комиссии по решению Комиссии.

3.5. Для ведения текущих дел члены Комиссии назначают секретаря Комиссии, который отвечает за подготовку заседаний Комиссии, ведение

протоколов заседаний Комиссии и достоверность отраженных в нем сведений, а также за рассылку извещений о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии, в срок не позднее 5 календарных дней до дня проведения заседания Комиссии. Секретарь несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

3.6. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, в связи поступившими в комиссию обращениями от участников образовательных отношений.

3.7. Обращение в комиссию могут направлять родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники и их представители, заведующий образовательной организацией либо представитель образовательной организации, действующий на основании доверенности.

3.8. Срок обращения в комиссию составляет 30 календарных дней со дня, когда участник (участники) образовательных отношений узнал (узнали) или должен был (должны были) узнать о нарушении своего права (своих прав).

3.9. Комиссия обязана рассмотреть поступившее от участника (участников) образовательных отношений письменное заявление в течение десяти календарных дней со дня его подачи.

3.10. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Комиссии обладают также заведующий образовательной организацией. Комиссия также может созываться по инициативе не менее чем 1/3 членов Комиссии.

3.11. При Комиссии могут создаваться подкомиссии. Составы подкомиссий утверждаются Комиссией. В подкомиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых Комиссия сочтет необходимыми привлечь для обеспечения эффективной работы подкомиссии. Руководитель (председатель) любой подкомиссии является членом Комиссии.

3.12. Заседание комиссии правомочно, если все члены Комиссии извещены о времени и месте его проведения и на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Комиссии, определенного настоящим Положением.

3.13. При отсутствии на заседании Комиссии по уважительной причине члена Комиссии представленное им в письменной форме мнение учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.

3.14. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

3.15. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания

Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

3.16. В случае если в Комиссию поступило обращение на члена Комиссии, он не принимает участия в работе Комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.

3.17. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения.

3.18. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) родителей (законных представителей) воспитанников или работника образовательной организации информация об этом представляется заведующему ДОО для решения вопроса о применении к родителю (законному представителю), работнику образовательной организации мер ответственности, предусмотренных законодательством.

3.19. В случае установления Комиссией факта совершения участником образовательных отношений действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

3.20. Решение комиссии принимается открытым голосованием. Решение Комиссии считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство участвующих в голосовании членов Комиссии.

3.21. В работе Комиссии может быть предусмотрен порядок тайного голосования, который устанавливается на заседании Комиссии.

3.22. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

3.23. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

3.24. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.25. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в образовательной организации и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.26. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются заведующему образовательной организацией, полностью или в виде выписок из протокола – заинтересованным лицам.

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

3.28. При рассмотрении данного вопроса Комиссия может приглашать заинтересованные стороны для получения устных объяснений.

3.29. Заявление о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника рассматривается Комиссией в случае, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах.

3.30. Председатель Комиссии организует ознакомление педагогического работника, родителя (законного представителя) в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию, и результатами ее проверки.

3.31. Заседание Комиссии проводится в присутствии педагогического работника, родителя (законного представителя) в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы педагогического работника, родителя (законного представителя) о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки педагогического работника, или его представителя, родителя (законного представителя) на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки педагогического работника или его представителя, родителя (законного представителя) без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие педагогического работника, родителя (законного представителя).

IV. Порядок принятия и исполнения решений комиссии

4.1. По итогам рассмотрения вопроса о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника, родителей (законных представителя) Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что педагогический работник, родителя (законного представителя) соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что педагогический работник, родитель (законный представитель) не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует заведующему образовательной организацией указать педагогическому работнику, родителю (законному представителю) на недопустимость нарушения требований урегулирования конфликта интересов, либо применить к педагогическому работнику, родителю (законному представителю) конкретную меру ответственности.

4.2. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу педагогического работника, в отношении

которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

4.3. В Комиссию принимаются заявления по вопросам применения локальных нормативных актов образовательной организации.

4.4. По итогам рассмотрения вопроса применения локальных нормативных актов комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить соблюдение требований локального нормативного акта;

2) установить несоблюдение требований локального нормативного акта. В этом случае заведующий образовательной организацией обязан принять меры по обеспечению соблюдения требования локального нормативного акта.

4.5. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пунктах 4.1. и 4.4. настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 4.1. и 4.4. настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

4.6. Решения Комиссии исполняются в установленные ею сроки.

4.7. Контроль исполнения решения, принятого Комиссией по рассматриваемому вопросу, осуществляется членом Комиссии, на которого этот контроль возложен Комиссией.

4.8. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов образовательной организации, приказов или поручений заведующего ДОО.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение принимается общим собранием трудового коллектива и общим родительским собранием образовательной организации, согласовывается с профсоюзным комитетом ДОО.

5.2. Настоящее положение ступает в действие со дня утверждения заведующим образовательной организацией. Иные локальные нормативные акты ДОО, принятые и (или) утвержденные до вступления в силу настоящего Положения, применяются в части не противоречащей действующему законодательству и Положению.

5.3. Изменения, вносимые сторонами в настоящее Положение, имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны полномочными представителями сторон.

5.4. Срок действия Положения – до принятия нового.

5.5. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте ДОО в сети Интернет.