

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Порт-Артурский детский сад «Колокольчик»**

457248 Челябинская область, Чесменский район, п.Порт-Артур, ул.Ленина 17

Телефон (835169) 58-8-27

ПРИКАЗ

От 03.02.2020

№ 4

О создании Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Порт-Артурский детский сад «Колокольчик»

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 актов, в соответствии частью 3 статьи 45 Федерального закона от 29.12.2002 года № 373-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Приказываю:

1. Утвердить прилагаемое «Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Порт-Артурский детский сад «Колокольчик» (Приложение 1)

2. Создать комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в составе:

Чертищева Наталья Александровна- воспитатель Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Порт-Артурский детский сад «Колокольчик»

Жульмухаметова Акблек Айдарбековна- помощник воспитателя Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Порт-Артурский детский сад «Колокольчик»

Рындиной Елены Петровны- родителя (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.

Григорьевой Елены Сергеевны- родителя (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.

3. Членам Комиссии в своей работе руководствоваться Положением.

4. Разместить Положение на информационном стенде Учреждения, официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в течении 10 рабочих дней со дня принятия.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая МКДОУ «Порт-Артурский детский сад «Колокольчик» _____ М.В.Горбунова



Приложение №1 к приказу от
03.02.2020 года № 4

Принято:
Общим собранием
работников МКДОУ «Порт-
Артурский
детский сад «Колокольчик»
Протокол от 03.02.2020 года № 1

Решением родительского собрания
МКДОУ «Порт-Артурский
детский сад «Колокольчик»

Протокол от 03.02.2020 года № 1

Положение

**о Комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения «Порт-Артурский детский сад
«Колокольчик»**

П. Порт-Артур, 2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.45 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 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 случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов Учреждения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Порт-Артурский детский сад «Колокольчик» (далее Учреждение).

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Комиссии..

1.4. Настоящее Положение принято с учетом мнений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников Учреждения и профессионального союза работников Учреждения.

1.5. . Текст настоящего Положения размещен на информационном стенде Учреждения и официальном сайте Учреждения.

2. Порядок создания Комиссии

2.1. Комиссия создается в составе 4 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и представителей работников Учреждения.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и профессиональным союзом работников Учреждения.

2.3. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего. Срок полномочий Комиссии – один год.

2.4. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.5. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления из Учреждения воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения

работника — члена Комиссии;
2.6. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п.2.2. настоящего Положения.

3. 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 Учреждения и иными участниками образовательных отношений;
- применения локальных нормативных актов Учреждения в части, противоречащей реализации права на образование;
- рассмотрение жалобы педагогических работников Учреждения о применении к нему дисциплинарного взыскания;
- рассмотрение обращения педагогических работников Учреждения о наличии или об отсутствии конфликта интересов, о соблюдении норм Кодекса профессиональной этики педагогического работника Учреждения;
- нарушения педагогическими работниками норм профессиональной этики педагогического работника Учреждения.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Члены Комиссии на своем первом заседании избирают открытым голосованием с оформлением соответствующего протокола председателя и секретаря Комиссии. Комиссия в любое время вправе переизбрать своего председателя и (или) секретаря.

4.2. Председатель организует работу Комиссии, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

4.3. Секретарь Комиссии осуществляет подготовку заседания Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, ведет протокол заседания Комиссии, ведет делопроизводство Комиссии.

4.4. Члены Комиссии имеют право:

- принимать к рассмотрению обращения (жалобу, заявление, предложение) любого участника образовательных отношений в пределах своей компетенции;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к её компетенции;
- запрашивать дополнительные документы, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации Учреждения, иных участников образовательных отношений;

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

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

Если нарушение прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Учреждения. В том числе издание локального нормативного акта Комиссия принимает решение об отмене данного решения и (или) локального нормативного акта и указывает срок исполнения решения.

Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав Заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанного нарушения, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются и нарушения прав лица, подавшего заявление или его законного представителя.

5.5. Решение Комиссии оформляются протоколом.

5.6. Протокола заседания Комиссии составляется не позднее одного рабочего дня после проведения заседания и подписываются всеми присутствующими членами Комиссии. В протоколе указывается информация о месте, времени заседания Комиссии, лицах присутствующих на заседании Комиссии, повестке дня заседания, вопросах поставленных на голосование и итоги голосования по ним, принятом решении.

5.7. Протокол составляется в 2-х экземплярах, один из которых в течение двух рабочих дней передается Заявителю, другой - остается в Комиссии. По письменному заявлению участников образовательных отношений, принимавших участие в рассмотрении спора, выдается копия протокола заседания Комиссии.

5.8. Комиссия не имеет права разглашать поступающую к ним информацию. Комиссия несет ответственность за разглашение информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

6. Делопроизводство

6.1. Документация Комиссии выделяется в Учреждении отдельное делопроизводство.

6.2. Обращения (жалобы, заявления, предложения) участников образовательных отношений, документы, способствующие рассмотрению споров, протоколы, составленные в ходе заседаний Комиссии, хранятся не менее чем 3 года.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Учреждения.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством.