

СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим советом №2 МКДОУ
№128 г. Кирова (протокол №10 от
09.02.2021г)

УТВЕРЖДЕНО:
Приказ от 25.03.2021 № 25- О/д
Заведующий МКДОУ №128 г.Кирова
_____ Н.А. Коротаева

Положение

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад «128» города Кирова

1. Общие положения

1.1. Настоящее 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» (часть 4 статья 45) с целью регламентации порядка ее создания, организации работы, принятия решений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее-Комиссия) муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 128» города Кирова (далее - Учреждение) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (воспитанников, родителей (законных представителей), педагогических работников и их представителей, Учреждение (в лице администрации)) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

- возникновения конфликта (отсутствия конфликта) интересов участников образовательных отношений;
- применения локальных нормативных актов.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- конвенцией ООН по правам ребенка,
- Указом Президента РФ от 01 июня 2012 года № 761 «О национальной стратегии в интересах детей на 2012-2017 годы»,
- Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124 – ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 24 июня 1999 г. № 120 – ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»,
- Уставом и локальными актами МКДОУ.

2. Цель и задачи Комиссии

2.1. **Целью** деятельности Комиссии является:

- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- защита прав и законных интересов участников образовательных отношений (обучающихся, родителей обучающихся (законных представителей), педагогов);
- содействие профилактике и социальной реабилитации участников конфликтных и противоправных ситуаций.

2.2. **Задачами** деятельности Комиссии являются:

- урегулирование разногласий, возникающих между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- профилактика конфликтных ситуаций в образовательной организации в сфере образовательных отношений;
- содействие развитию бесконфликтного взаимодействия в образовательной организации; популяризация деятельности службы МКДОУ №128 г. Кирова примирения в образовательной организации.

2.3. 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, других 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. Порядок создания, организации работы.

2.1. Комиссия избирается на заседаниях Педагогического совета, общем собрании родителей (законных представителей) воспитанников открытым голосованием в количестве 6-ти человек сроком на один календарный год.

2.2. В состав Комиссии входят 3 представителя родителей (законных представителей) воспитанников, 3 представителя педагогических работников ДОУ).

2.3. Состав Комиссии утверждается приказом по учреждению. Руководитель не может являться председателем Комиссии.

2.4. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет ее председатель, ведение документооборота осуществляет секретарь. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования.

2.5. Срок полномочия Комиссии один год.

2.6. Председатель Комиссии в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу Учреждения, законодательству РФ.

2.7. Председатель имеет право обратиться за помощью к заведующему Учреждения для разрешения особо острых конфликтов.

2.8. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. Заведующий Учреждения лишь правдиво информируется по их запросу.

2.9. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

2.11. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией МКДОУ.

4. Права членов Комиссии

Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, воспитателя, специалиста;
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать изменения в локальных актах Учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

5. Обязанности членов Комиссии

Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии ее членов в полном составе), решающий голос остаётся за председателем комиссии;
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

6. Порядок обращения в Комиссию

5.1. Обращение участника образовательного процесса в Комиссию принимается по письменному заявлению, в котором он излагает существо спора (конфликта) и свои требования. К заявлению могут прилагаться документы (их копии) по сути обращения.

5.2. Прием заявлений в Комиссию производится делопроизводителем МКДОУ. Заявления обязательно подлежат регистрации в «Журнале регистрации входящей документации».

5.3. Комиссия обязана рассмотреть заявление в течение десяти рабочих дней со дня его регистрации. Для более детального рассмотрения конфликта **Комиссия** вправе самостоятельно определить сроки принятия решения для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности.

7. Порядок рассмотрения обращений Комиссией и принятия решений Комиссией

6.1. Перед проведением заседания по рассмотрению обращения члены Комиссии осуществляют предварительную работу, необходимую для объективного рассмотрения заявления (определяют и изучают перечень необходимых документов и др.).

6.2. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории Учреждения, в полном составе, заранее оповестив заявителя и ответчика о дате, времени и месте его проведения.

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

6.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

6.5. Председатель вслух зачитывает всем членам Комиссии письменное обращение, предоставляет слово членам Комиссии по существу вопроса, ведет заседание Комиссии, выносит проекты решений на голосование.

6.6. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии и подписывается ответственным секретарем Комиссии и согласовывается с руководителем МКДОУ.

6.7. Результат принятого решения Комиссии направляется заявителю в письменном виде в установленный законодательством РФ срок.

6.8. Для решения отдельных конфликтных ситуаций могут привлекаться представители социальных служб.

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

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

7. Документация

- 7.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.
- 7.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.
- 7.3. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по Учреждению.
- 7.4. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом Учреждению и хранятся в документах три года.

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.
- 8.2. Изменения и дополнения к Положению оформляются новой редакцией Положения и утверждаются руководителем образовательного учреждения.
- 8.3. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.