

Принято:
на заседании Педагогического совета
Муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 3
комбинированного вида»
«02» июля 2021г. Протокол № 4

Согласовано:
на заседании Совета
родителей Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 3 комбинированного вида»
«02» июля 2021 г. Протокол № 4

Утверждено:
Приказом Директора Муниципального
автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 3
комбинированного вида»
№ 147 от «05» июля 2021 г.

Принято с учетом мнения выборного органа
первичной профсоюзной организации
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 3 комбинированного вида»
«02» июля 2021г. Протокол № 3

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 3 комбинированного вида»

Первоуральск, 2021

1. Общие положения

1.1 Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 комбинированного вида» (далее Комиссия) создается для решения спорных вопросов (конфликтных ситуаций) и рассмотрения вопросов, связанных с нарушением нормативных актов между участниками образовательных отношений, а также между работниками и администрацией Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 комбинированного вида» (далее МАДОУ «Детский сад № 3»).

1.2 Участниками образовательных отношений в МАДОУ «Детский сад № 3» являются: родители (законные представители) воспитанников, воспитанники, работники и администрация МАДОУ «Детский сад № 3».

1.3 Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», вступившем в силу с 01.09.2013 года Трудовым Кодексом РФ, Уставом, Правилами внутреннего распорядка, другими нормативными актами.

1.4 Комиссия создается и созывается по мере необходимости только для разрешения конкретного спора (конфликта) между участниками образовательных отношений, а также между работниками и администрацией МАДОУ «Детский сад № 3».

1.5 Комиссия создается из равного числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников того учреждения МАДОУ «Детский сад № 3» в котором возникла спорная ситуация (конфликт) с привлечением социального педагога и (или) представителя администрации. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

Комиссия создается в течении 3-х рабочих дней после подачи заявления в письменной форме от любого участника образовательных отношений на имя директора МАДОУ «Детский сад № 3».

2. Полномочия Комиссии

2.1 Комиссия, создаваемая приказом директора, рассматривает следующие вопросы: разрешает конфликтные ситуации между администрацией, педагогическими работниками, родителями (законными представителями), другими работниками Учреждения, связанные с организацией и осуществлением образовательного процесса в МАДОУ «Детский сад № 3» и его филиалах.

2.2. Комиссия, приняв к рассмотрению один из перечисленных в п.2.1. вопросов, имеет право:

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтных сторон;
- приглашать на заседание Комиссии конфликтующие стороны, других заинтересованных лиц;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции и доводить его до конфликтующих сторон и администрации МАДОУ «Детский сад № 3».

2.3. Комиссия при рассмотрении конфликтной ситуации обязана:

- руководствоваться нормативно-правовыми актами;
- рассматривать конфликтную ситуацию строго в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- принимать решение по всем спорным вопросам и доводить его в устной или письменной форме (по желанию сторон) до конфликтующих сторон и администрации МАДОУ «Детский сад № 3»;
- осуществлять контроль за исполнением принятого решения.

3. Порядок работы Комиссии

2.1. Заявления участников образовательных отношений по возникшим спорам (конфликтным ситуациям) в пределах компетенции Комиссии подаются в письменной форме директору МАДОУ «Детский сад № 3»;

2.2. Заявления подлежат обязательной регистрации в журнале, в котором отмечается ход рассмотрения заявлений и их исполнение. Журнал заполняется по форме.

2.3. Конфликтная комиссия обязана рассмотреть заявление в 10-дневный срок со дня подачи. О времени рассмотрения председатель Комиссии извещает заблаговременно заинтересованных лиц.

2.4. Заявление рассматривается в присутствии заявителя и других заинтересованных лиц. Рассмотрение заявления в отсутствие заявителя допускается лишь по его письменному согласию.

В случае неявки заявителя на заседание Комиссии рассмотрение его заявления откладывается, о чем заявитель и заинтересованные лица должны быть оповещены.

В случае вторичной неявки заявителя без уважительной причины Комиссия может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения. В этом случае работник имеет право подать заявление повторно.

3.5. Решение Комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.6. Решение Комиссии доводится письменно до администрации МАДОУ «Детский сад № 3» для принятия соответствующего решения и письменно или устно (по желанию сторон) до конфликтующих сторон в течение 2 дней с момента его принятия.

3.7. 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) воспитанников, а также работников МАДОУ «Детский сад № 3» комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

3.8. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном порядке. Администрация МАДОУ «Детский сад № 3» исполняет решение Комиссии в обязательном порядке.

4. Организация деятельности Комиссии и ее документация

4.1. Заседания проводятся только при наличии всех членов Комиссии.

4.2. Работа комиссии строится по определенному алгоритму, обозначенному в Приложении к данному Положению.

4.3. На заседании Комиссии ведется протокол, в котором отмечается дата заседания, состав присутствующих членов Комиссии, содержание заявления, выступление участников заседания, результаты голосования, краткое содержание принятого решения.

Все члены Комиссии работают на общественных началах.

4.4. Заседания Комиссии проводятся во внерабочее время с обязательным приглашением конфликтующих сторон.

4.5. Администрация МАДОУ «Детский сад № 3» создает условия для работы Комиссии: предоставляет кабинет, необходимые материалы, средства связи и др.

4.6. Разглашение материалов деятельности Комиссии, как ее членами, так и конфликтующим сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ директора МАДОУ «Детский сад № 3» по итогам работы Комиссии.

Приложение
к Положению о комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных
отношений Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 3 комбинированного вида»

**Порядок проведения заседания комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
МАДОУ «Детский сад № 3»**

Заседание комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений строится по следующему алгоритму.

1. Организационная часть

Секретарь оглашает время, дату, место работы Комиссии.

Председатель комиссии зачитывает список участников (члены комиссии, приглашенные, должности).

Секретарь доводит до сведения присутствующих, что все происходящее заносится в протокол; знакомит присутствующих с установленными правилами работы Комиссии, которые необходимо соблюдать до, во время и после заседания комиссии:

- работа Комиссии проходит за закрытыми дверями;
- запрещается перебивать, поправлять, комментировать говорящего во время выступления;
- необходимо помнить, что каждый отвечает только за себя;
- все комментарии допускаются исключительно в корректной форме, без употребления уничижительных слов, умаляющих честь и достоинство оппонента;
- вся информация, услышанная здесь, согласно принципу конфиденциальности, по завершении заседания не передается 3-им лицам и ни с кем не обсуждается.

2. Ход заседания

Председатель комиссии оглашает факты случившегося в без оценочной форме, по существу, актуализируя критическую ситуацию.

Секретарь просит присутствующих пояснить критическую ситуацию и её последствия для участников образовательных отношений.

Слово предоставляется желающим высказаться (с обеих сторон конфликта).

Все услышанное обсуждается присутствующими (с соблюдением правил).

Каждой стороне предоставляется возможность высказать/задать вопросы второй стороне конфликта.

Секретарь предлагает членам комиссии зачитать выдержки из соответствующих локальных актов учреждения, должностных инструкций, законов, постановлений и пр., которые дают юридическую оценку случившимся фактам.

3. Итоговая часть

Для принятия решения по спорному вопросу остаются только члены комиссии, приглашенные лица покидают помещение до вынесения решения.

Члены комиссии предлагают варианты решения спорного вопроса; путем голосования принимают решение.

В зал приглашаются приглашенные лица и председатель оглашает решение Комиссии, указывая количество проголосовавших «за», «против», «воздержался».

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 169177165118267161520330340874880397572188874073

Владелец Чижова Татьяна Александровна

Действителен с 14.07.2022 по 14.07.2023