

**муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Калининграда
развития ребенка – детский сад № 110**

ПРИНЯТО

Протокол заседания
педагогического совета
от 20.08.2020 № 1

УТВЕРЖДАЮ

И.о.заведующего МАДОУ ЦРР д/с № 110

И.И.Шаец

Приказ № 81 от 20.08.2020 г.



**Порядок деятельности комиссии
по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений**

в МАДОУ ЦРР д/с № 110

г.Калининград
2020

1. Общие положения.

1.1. Настоящий «Порядок деятельности комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МАДОУ ЦРР д/с № 110» (далее- Порядок) устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МАДОУ ЦРР д/с № 110 (далее- Комиссия).

1.2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в МАДОУ.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124 – ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ, Уставом Учреждения, коллективным договором и другими локальными актами МАДОУ.

1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах добровольности участия в ее работе, коллегиальности в принятии решений, гласности.

1.5. Срок действия данного Порядка не ограничен. Действует до принятия нового. В случае принятия нормативных правовых актов по вопросам, отраженным в настоящем Порядке, содержащих иные нормы по сравнению с настоящим Порядком, в части возникающего противоречия применяются указанные нормативные правовые акты, а Порядок подлежит приведению в соответствие с ними в кратчайшие сроки

2. Цель и задачи Комиссии

2.1. Целью деятельности Комиссии является:

- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений МАДОУ по вопросам реализации права на образование (в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника), применения локальных нормативных актов;
- 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 путем доказательного разъяснения и принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае;
- профилактика конфликтных ситуаций в образовательной организации в сфере образовательных отношений;
- содействие развитию бесконфликтного взаимодействия в МАДОУ;

3. Порядок создания Комиссии

3.1. Комиссия создается в МАДОУ ЦРР д/с № 110 из равного числа представителей:

- родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся – 3 человека;
- работников МАДОУ – 3 человека;

3.2. Члены Комиссии, представляющие родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, избираются на заседании родительского комитета простым большинством голосов.

3.3. Члены Комиссии, представляющие работников, председатель и секретарь Комиссии избираются на педагогическом совете простым большинством голосов присутствующих на заседании педагогического совета путем открытого голосования.

3.4. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом заведующего МАДОУ. Срок полномочий комиссии – 1 год.

3.5. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет ее председатель, ведение документооборота осуществляет секретарь.

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

3.7. 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.

3.8. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией МАДОУ.

3.9. МАДОУ не выплачивает членам комиссии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.

3.10. 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 МАДОУ в течение двух месяцев;

— в случае привлечения члена комиссии к уголовной ответственности.

3.11. Полномочия члена комиссии, являющегося педагогическим работником и состоящего с МАДОУ в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений с МАДОУ.

3.12. Вакантные места, образовавшиеся в комиссии, замещаются на оставшийся срок полномочий комиссии.

4. Порядок обращения в Комиссию

4.1. Обращение в Комиссию могут направлять родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники, заведующий МАДОУ.

4.2. Обращение участника образовательного процесса в Комиссию оформляется в письменной форме (заявлением), в котором он подробно излагает суть спора (конфликта), факты и свои требования. К заявлению могут прилагаться документы (их копии) по сути обращения.

4.3. Комиссия обязана рассмотреть заявление в течение 10 рабочих дней со дня его подачи.

4.4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины

4.5. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации.

5. Порядок организации работы Комиссии.

5.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости (в случае подачи письменного заявления участника образовательных отношений в случае возникновения конфликтной ситуации в МАДОУ ЦРР д/с № 110)..

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

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

5.4. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений.

5.6. 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. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.

6. Порядок принятия решений Комиссией

6.1. Решение Комиссии принимается большинством голосов. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности (не более 10 рабочих дней).

6.2. Решение Комиссии оформляется Протоколом заседания Комиссии и подписывается председателем и ответственным секретарем Комиссии. Решение Комиссии согласовывается с руководителем МАДОУ. Решение Комиссии (ответ) направляется заявителю в письменном виде в установленный законодательством РФ срок.

6.3. Для решения отдельных конфликтных ситуаций могут привлекаться представители муниципальных органов профилактики.

- 6.4. Председатель имеет право обратиться за помощью к руководителю МАДОУ для разрешения особо острых конфликтов.
- 6.5. Комиссия имеет запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.
- 6.6. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в МАДОУ и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 6.7. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 6.8. 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 Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.
- 6.9. 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. Конфликт интересов педагогического работника

- 7.1. Заявление о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника рассматривается Комиссией в случае, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах.
- 7.2. Председатель Комиссии организует ознакомление педагогического работника, 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 её проверки.
- 7.3. Заседание Комиссии проводится в присутствии педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки педагогического работника или его 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 без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие педагогического работника.
- 7.4. По итогам рассмотрения вопроса о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника комиссия принимает одно из следующих решений:
- а) установить, что педагогический работник соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;
 - б) установить, что педагогический работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует заведующему МАДОУ указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения требований урегулирования конфликта интересов либо применить к педагогическому работнику конкретную меру ответственности.
- 7.5. 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.
- 7.6. Понятие «Конфликт интересов педагогического работника» - ситуация, при которой у педагогического работника 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 воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанников.

8. Вопросы применения локальных нормативных актов МАДОУ

8.1. В комиссию принимаются заявления по вопросам применения локальных нормативных актов МАДОУ.

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

- а) установить соблюдение требований локального нормативного акта;
- б) установить несоблюдение требований локального нормативного акта. В этом случае заведующий МАДОУ обязан принять меры по обеспечению соблюдения требования локального нормативного акта.

8.3. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения МАДОУ, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения МАДОУ (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

9. Делопроизводство Комиссии

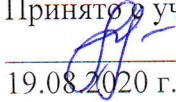
9.1. Решение Комиссии оформляется протоколом, который хранится в Учреждении в течение двух лет.

10. Заключительные положения

10.1. Контроль исполнения решения, принятого комиссией по рассматриваемому вопросу, осуществляется председателем Комиссии.

10.2. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов МАДОУ, приказов или поручений заведующего учреждения.

Принято с учетом мнения общего собрания трудового коллектива

 /О.В.Леничева

19.08.2020 г.