

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 423 г. Челябинска»

454084, г. Челябинск, ул. Шенкурская, д. 11-А, тел. 8 (351) 791-99-06, 791-28-81
E-mail: Emdou423@mail.ru

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной организации

Е.Е.Прилепкина

26.01.2024

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ «ДС № 423г. Челябинска»

М.Б. Вшивкова

Приказ № 6 от 26.01.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке создания, организации работы, принятие решения комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения МБДОУ «ДС № 423 г. Челябинска»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее - Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 423 г. Челябинска» регулирует правила перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 423 г. Челябинска» (далее - МБДОУ «ДС № 93 г. Челябинска»).
2. Настоящее Положение разработано в соответствии:
 - с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 г. № 1527 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности" с изменениями от 25.06.2020 г.;
 - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции Приказа Министерства просвещения России от 08.09. 2020 г. № 471);
 - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования»;
 - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 г. № 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. № 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236" (действующий до 28.06.2026 г.);

— Постановлением Администрации города Челябинска от 01.09.2022 г. № 431-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»;

— Постановлением Администрации города Челябинска от 23.01.2024 г. № 24-п «О внесении изменений в постановление Администрации города Челябинска от 01.09.2022 г. № 431-п»;

— Приказом Комитета по делам образования города Челябинска от 20.09.2021 г. № 1979-у «О внесении изменений в приказ Комитета по делам образования города Челябинска от 06.08.2020 г. №1213-у «Об утверждении Положения о комплектовании воспитанниками муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход на территории города Челябинска»;

— Уставом МБДОУ «ДС № 423 г. Челябинска».

3. Настоящее Положение, устанавливающее порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией и их исполнения, принимается с учетом мнения профсоюзного комитета детского сада регламентируется между родителями (законными представителями) воспитанников, педагогических работников МБДОУ и утверждается заведующим МБДОУ. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

4. В настоящем Положении используются следующие понятия:

Участники образовательных отношений – воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность;

Педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

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 обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся.

II. Задачи

5. Рассмотрение и урегулирование спорных вопросов между участниками образовательных отношений.

6. Защита прав воспитанников, родителей (законных представителей), в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.

7. Защита профессиональной чести и достоинства, реализация права на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками.

III. Формирование Комиссии и организация ее работы.

8. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в МБДОУ из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и работников МБДОУ. Представители родителей (законных представителей) детей избираются на заседании Совета МБДОУ открытым голосованием в количестве 3-х человек сроком на один или два учебных (х) год(а). Представители педагогических работников в Комиссию избираются Педагогическим советом

МБДОУ. Избранными в состав Комиссии считаются кандидатуры, получившие большинство голосов присутствующих на заседании.

9. Состав Комиссии утверждается руководителем МБДОУ.

10. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии. Срок полномочия председателя один год.

11. Случаи досрочного прекращения полномочий члена Комиссии: личное заявление члена комиссии, отчисление из МБДОУ обучающегося данного учреждения, в случае лишения статуса законного представителя несовершеннолетнего обучающегося (лишение родительских прав); прекращение трудовых отношений с работником, при личной заинтересованности члена Комиссии в решаемой конфликтной ситуации.

12. Решение Комиссии об исключении из членов Комиссии физического лица принимается простым большинством голосов присутствующих.

13. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый член Комиссии. Избрание нового члена Комиссии происходит в общем порядке.

14. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих родителей.

IV. Порядок работы Комиссии

15. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в МБДОУ, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия. Заявитель может обратиться в Комиссию в случае невозможности самостоятельного разрешения конфликтной ситуации и нарушения его прав, подав письменное заявление. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации указанной Комиссии.

16. Право на обращение в Комиссию имеют педагогические работники МБДОУ, родители (законные представители) воспитанников, посещающих МБДОУ.

17. В целях защиты прав воспитанника, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников самостоятельно или через своих представителей вправе обращаться в Комиссию, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.

18. Комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав и рассмотрев представленные документы обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации в течение 5-ти календарных дней со дня подачи заявления.

19. Спор рассматривается в присутствии заявителя и сторон конфликта. Спор в отсутствие заявителя не рассматривается.

20. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии, либо немотивированный отказ от представления информации не является препятствием для рассмотрения обращения по существу.

21. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

22. 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), а также работников организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

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

24. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в МБДОУ и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением, может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

V. Порядок оформления решения Комиссии

25. Решение комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии. 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.

26. Председатель Комиссии в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу МБДОУ, законодательству РФ. Председатель имеет право обратиться за помощью к заведующему МБДОУ для разрешения особо острых конфликтов.

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

28. Члены Комиссии несут персональную ответственность за принятие решений.

VI. Обеспечение деятельности Комиссии

29. Комиссия имеет право:

1. принимать к рассмотрению заявление любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, педагогического работника, обучающегося,
2. принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции,
3. запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса,
4. приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения вопроса,
5. рекомендовать изменения в локальных актах МБДОУ с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

30. Каждый член Комиссии имеет право при несогласии с решением Комиссии высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

31. Члены Комиссии обязаны:

1. присутствовать на всех заседаниях комиссии,
2. принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме,
3. принимать решения по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии ее членов в полном составе)
4. принимать своевременное решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления,
5. давать обоснованный ответ заявителю в устной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

VII. Ответственность

32. Комиссия несет ответственность за:

1. соблюдение прав участников образовательных отношений при принятии решений
2. компетентность принимаемых решений, их соответствие законодательству Российской Федерации, локальным актам МБДОУ;
3. невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций.

VIII. Делопроизводство

33. Подача в Комиссию заявлений о нарушении прав участников образовательных отношений фиксируется в книге регистрации заявлений.

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБДОУ «ДС № 423 г. Челябинска»

(содержание жалобы, обращения, предложения)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____

Приложение № 2
к Положению «О комиссии по
урегулированию споров между участниками
образовательных отношений» МБДОУ «ДС
№ 423
г. Челябинска»

Форма журнала регистрации заявлений
в комиссию по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
МБДОУ «ДС № 423 г. Челябинска»

№ п/п	Дата поступления заявления	ФИО заявителя	Краткое содержание запроса	№ и дата протокола заседания комиссии дата ответа заявителю	Подпись заявителя

