

**Автономная некоммерческая организации дошкольного
образования**

«ОСТРОВ ДЕТСТВА»

*Московская обл., Красногорский р/н, дер. Глухово, ул. Рублевское Предместье, д. 7. Корп.3
ИНН/КПП 5024167424/502401001. Тел. +7 966 062 69 39*

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
АНО ДО «Остров Детства»
протокол заседания № 5
от «28» августа 2021г.

УТВЕРЖДЕНО:

приказом генерального
директора
АНО ДО «Остров Детства»
от 30.08.2021 г. № 41-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по урегулированию разногласий, споров и конфликтов
между участниками образовательных отношений**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в АНО ДО «Остров Детства» в соответствии со ст.45 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения (далее – комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

- возникновения конфликта интересов воспитанников, их родителей (законных представителей);
- возникновения конфликта интересов педагогических работников;
- возникновения конфликта интересов других сотрудников АНО ДО, включая членов администрации
- применения локальных нормативных актов АНО ДО;
- обжалование решений о применении к воспитанникам мер педагогического воздействия.

1.3. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в учреждении.

1.4. В своей деятельности комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, уставом АНО ДО «Остров Детства», Правилами внутреннего распорядка, другими нормативными актами.

1.5. В своей работе комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

1.6. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений АНО ДО «Остров Детства».

1.7. Участниками образовательных отношений в АНО ДО являются: родители (законные представители) воспитанников, воспитанники, педагогические работники и их представители, сотрудники и администрация АНО ДО.

1.8. Настоящее Положение утверждено директором АНО ДО «Остров Детства».

1.9. Положение действует до принятия нового. В настоящее Положение могут быть внесены изменения.

2. Состав и порядок работы Комиссии

- 2.1. В состав Комиссии включаются равное число родителей (законных представителей), педагогических работников АНО ДО, педагог – психолог, педагоги, представитель администрации АНО ДО «Остров Детства», всего 6 человек.
- 2.2. Состав Комиссии утверждается приказом директора АНО ДО сроком на один год. Одни и те же лица не могут входить в состав Комиссии более двух сроков подряд.
- 2.3. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, ответственный секретарь и другие члены Комиссии.
- 2.4. Руководство Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.
- 2.5. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в протоколе.
- 2.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов, при условии равного числа родителей (законных представителей) воспитанников, работников АНО ДО.
- 2.7. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование
- 2.8. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на родителей (законных представителей) воспитанников, а также работников АНО ДО.
- 2.9. В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствии нарушения права на образование, Комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица.
- 2.10. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Комиссии.
- 2.11. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.
- 2.12. Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю, в администрацию АНО ДО, Родительский комитет группы и в Педагогический совет.
- 2.13. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3. Организации работы комиссии (порядок создания, механизмы принятия решений)

- 3.1. Делегирование представителей родителей (законных представителей) в состав комиссии осуществляется Родительскими комитетами в группах АНО ДО.
- 3.2. Представители работников учреждения (из состава педагогических работников) в состав комиссии избираются общим собранием трудового коллектива АНО ДО.
- 3.3. Председатель комиссии выбирается из числа членов комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания комиссии.

Председатель Комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
председательствует на заседаниях Комиссии;
организует работу Комиссии;
определяет план работы Комиссии;
осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
распределяет обязанности между членами Комиссии.

Срок полномочий председателя и секретаря комиссии составляет один год.

3.4. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии:

координирует работу членов Комиссии;

готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;

осуществляет контроль за выполнением плана работы Комиссии;

в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.

3.5. Ответственным секретарем Комиссии является представитель педагогических работников АНО ДО.

Ответственный секретарь Комиссии:

- организует делопроизводство Комиссии;

- ведет протоколы заседаний Комиссии;

- информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее пяти календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;

- доводит решения Комиссии до администрации АНО ДО, групповых Родительских комитетов, Педагогического совета;

- обеспечивает контроль за выполнением решений Комиссии;

- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

3.6. Член Комиссии обязан:

- участвовать в заседаниях Комиссии;

- выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии;

- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;

- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

3.7. Досрочное прекращение полномочий члена комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена комиссии об исключении его из состава комиссии;

- по требованию не менее 2/3 членов комиссии, выраженному в письменной форме;

- в случае отчисления (выбытия) из детского сада воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член комиссии;

- увольнения работника – члена комиссии.

3.8. В случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 2.1. настоящего Положения.

3.9. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 7 календарных дней с момента поступления такого обращения.

3.10. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства (Приложение № 1).

3.11. Комиссия принимает решение не позднее 14 календарных дней с момента начала его рассмотрения.

3.12. Решение комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания комиссии.

3.13. Лицо или лица, 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.

- 3.14. 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 показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.
- 3.15. Председатель комиссии имеет право обратиться за помощью к директору АНО ДО для разрешения особо острых конфликтов.
- 3.16. Председатель и члены комиссии не имеют права разглашать поступающую к ним информацию. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.
- 3.17. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 3.18. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель конфликтной комиссии или его заместитель в устной или письменной форме. Заявитель расписывается в журнале регистрации в получении решения по его заявлению. Журнал регистрации заявлений в комиссию должен быть пронумерован, прошнурован и храниться в номенклатуре дел учреждения.
- 3.19. Форма журнала регистрации заявлений в комиссию представлена в Приложении № 2.
- 3.20. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 3.21. 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 АНО ДО комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.
- 3.22. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения АНО ДО, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, комиссия принимает решение об отмене данного решения АНО ДО (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.
- 3.23. 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.

4. Права членов комиссии

Комиссия имеет право:

- 4.1. Принимать к рассмотрению обращение (жалобу, заявление, предложение) любого участника или участников образовательных отношений в пределах своей компетенции.
- 4.2. Принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.
- 4.3. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации учреждения.
- 4.4. Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения вопроса при согласии конфликтующих сторон.
- 4.5. Рекомендовать внести изменения в локальные нормативные акты АНО ДО с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

5. Делопроизводство комиссии

- 5.1. Документация комиссии выделяется в отдельное делопроизводство АНО ДО «Остров Детства».
- 5.2. Заседания комиссии оформляются протоколом.
- 5.3. Протоколы заседаний комиссии хранятся в документах АНО ДО в течение 3-х лет.

Председателю комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных отношений
в дошкольном образовательном учреждении

(ФИО)

(должность для сотрудников учреждения)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию образовательных отношений
в учреждении _____

(содержание жалобы, обращения, предложения)

« _____ » _____ 20 _____

подпись _____

(расшифровка)

Журнала
регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

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

Приложение №3

ПОРЯДОК
создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения

1. Настоящий порядок регламентирует создание, организацию работы, принятие решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнение.
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, Уставом учреждения, настоящим порядком и другими локальными нормативными актами учреждения.
3. Комиссия создается 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.
4. Комиссия состоит из избираемых членов, представляющих: включаются равное число родителей (законных представителей), педагогических работников АНО ДО, педагог – психолог, педагоги, представитель администрации АНО ДО «Остров Детства», всего 6 человек.
5. Члены комиссии, представляющие родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, избираются на заседании групповых родительских комитетов (ГРК).
6. Члены комиссии, представляющие работников, избираются на общем собрании трудового коллектива учреждения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов общего собрания трудового коллектива учреждения.
7. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
8. Комиссия считается сформированной и приступает к работе с момента избирания всего состава комиссии.
9. Комиссия формируется сроком на один год. Состав комиссии утверждается приказом директора.

10. Учреждение не выплачивает членам комиссии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей
11. 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 учреждения в течение двух месяцев;
 - в случае привлечения члена комиссии к уголовной ответственности.
12. Полномочия члена комиссии, являющегося педагогическим работником и состоящего с учреждением в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений с учреждением.
13. Вакантные места, образовавшиеся в комиссии, замещаются на оставшийся срок полномочий комиссии.
14. Комиссию возглавляет председатель, избираемый членами комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов комиссии.
15. Директор учреждения не может быть избран председателем комиссии.
16. Комиссия вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов комиссии.
17. Председатель комиссии:
- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
 - ведёт заседание комиссии;
 - подписывает протокол заседания комиссии.
18. 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.
19. Для ведения текущих дел члены комиссии назначают секретаря комиссии, который отвечает за подготовку заседаний комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии и достоверность отражённых в нём сведений, а также за рассылку извещений о месте и сроках проведения заседаний комиссии.
20. Организационной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, в связи поступившими в комиссию обращениями от участников образовательных отношений.
21. Обращение в комиссию могут направлять родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, заведующий учреждением либо представитель учреждения, действующий на основании доверенности.
22. Срок обращения в комиссию составляет 30 календарных дней со дня, когда участник (участники) образовательных отношений узнал (узнали) или должен был (должны были) узнать о нарушении своего права (своих прав).
23. Комиссия обязана рассмотреть поступившее от участника (участников) образовательных отношений письменное заявление в течение десяти календарных дней со дня его подачи.
24. Заседания комиссии созываются председателем комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания комиссии обладают также директор учреждения. Комиссия также может созываться по инициативе не менее чем 1/3 членов комиссии.
25. Заседание комиссии правомочно, если все члены комиссии извещены о времени и месте его проведения и на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов комиссии, определенного настоящим порядком.
26. При отсутствии на заседании комиссии по уважительной причине члена комиссии представленное им в письменной форме мнение учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.
27. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.
28. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.
29. В случае если в комиссию поступило обращение на члена комиссии, он не принимает участия в работе комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.

30. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.
31. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника учреждения, информация об этом представляется директору для решения вопроса о применении к работнику учреждения мер ответственности, предусмотренных законодательством.
32. В случае установления комиссией факта совершения участником образовательных отношений действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.
33. Решение комиссии принимается открытым голосованием. Решение комиссии считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство участвующих в голосовании членов комиссии.
34. В работе комиссии может быть предусмотрен порядок тайного голосования, который устанавливается на заседании комиссии.
35. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.
36. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.
37. Член комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.
38. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
39. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются директором учреждения, полностью или в виде выписок из протокола – заинтересованным лицам.
40. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.
41. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.
42. При рассмотрении данного вопроса комиссия может приглашать заинтересованные стороны для получения устных объяснений. Комиссия может пригласить несовершеннолетнего обучающегося для дачи устных объяснений, показаний, при условии, что это не нанесёт психологической травмы ребёнку, и соответствует морально-этическим нормам.
43. По итогам рассмотрения вопроса об обжаловании применения меры дисциплинарного взыскания комиссия принимает одно из следующих решений:
- а) признать обоснованность применения меры дисциплинарного взыскания;
 - б) признать необоснованность применения меры дисциплинарного взыскания. В этом случае вынесенная мера дисциплинарного взыскания подлежит отмене.
44. Заявление о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника рассматривается комиссией в случае, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах.
45. 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.
46. 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.
47. 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 директору учреждения указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения требований урегулирования конфликта интересов либо применить к педагогическому работнику конкретную меру ответственности.

48. 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.

49. В комиссию принимаются заявления по вопросам применения локальных нормативных актов учреждения.

50. 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 руководитель учреждением обязан принять меры по обеспечению соблюдения требования локального нормативного акта.

51. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пунктах 43, 47, 50 настоящего порядка, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 43, 47, 50 настоящего порядка. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии

52. Решения комиссии исполняются в установленные ею сроки.

53. Контроль исполнения решения, принятого комиссией по рассматриваемому вопросу, осуществляется членом комиссии, на которого этот контроль возложен комиссией.

54. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов учреждения, приказов или поручений руководителя учреждения.