

«СОГЛАСОВАНО»
Профсоюзный комитет
МБДОУ «Детский сад «Звездочка» села
Маломихайловка Шебекинского района
Белгородской области»
Протокол от 25.11.19 № 2
Резникова Н.А.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий
МБДОУ «Детский сад «Звездочка» села
Маломихайловка Шебекинского района
Белгородской области»
Приказ от 25.11.19 № 135
Калугина О.В.



**Положение о комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений**

в МБДОУ «Детский сад «Звездочка» с. Маломихайловка Шебекинского
района Белгородской области»

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

I. Общие положения

1. Настоящее положение (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №273).
2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Звездочка» села Маломихайловка Шебекинского района Белгородской области» (далее соответственно – Комиссия, организации) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения*.
3. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, её функции и полномочия, регламентирует работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.
4. Настоящее Положение принято с учетом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее - совет родителей) (протокол от 25.11.2019 № 2).
5. Изменения в Положении могут быть внесены только с учетом мнения совета родителей, а также по согласованию с профсоюзным комитетом организации.
6. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом №273, а также другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами образовательной организации, коллективным договором и настоящим Положением.

II. Порядок создания и работы Комиссии

7. Комиссия создается приказом руководителя организации из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации в количестве не менее 3 (трёх) человек от каждой стороны.
8. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется в соответствии с советом родителей

(законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и профсоюзным комитетом организации.

9. Срок полномочия Комиссии – бессрочно. (ежегодно выбираем, как на педагогическом совете, председателя и секретаря. И, если кто – то из членов комиссии досрочно прекратил полномочия, рассматриваем кандидатуру на заседании комиссии)

10. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

- 1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из её состава;
- 2) по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- 3) в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с организацией.

11. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 8 настоящего Положения.

12. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

13. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

14. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в её состав.

15. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) распределение обязанностей между членами Комиссии;
- 2) утверждение повестки заседания Комиссии;
- 3) созыв заседаний Комиссии;
- 4) председательство на заседании Комиссии;
- 5) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
- 6) общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссии;

16. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.

17. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) координация работы членов Комиссии;
- 2) подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
- 3) выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

18. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии;
19. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:
 - 1) регистрация заявлений, поступающих в Комиссию;
 - 2) информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
 - 3) ведение и оформление протоколов заседания Комиссии;
 - 4) составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 41 настоящего Положения;
 - 5) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечения их сохранности.
20. Члены Комиссии имеют право:
 - 1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
 - 2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
 - 3) запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
 - 4) в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
 - 5) выразить в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
 - 6) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.
21. Члены Комиссии обязаны:
 - 1) участвовать в заседании Комиссии;
 - 2) выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
 - 3) соблюдать требования законодательства при организации своих функций;
 - 4) в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.
22. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

III. Функции и полномочия Комиссии

23. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

1) Рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

а) правила внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;

б) образовательных программ организации, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;

в) иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

2) установления наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника*;

3) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками.

24. Комиссия вправе осуществлять рассмотрение и урегулирования споров участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования - федеральными государственными органами, органами государственной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

25. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

1) установление наличия или отсутствия нарушений участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;

2) принятие решения о целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;

3) установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применении дисциплинарного взыскания;

4) вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

IV. Регламент работы Комиссии

26. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес руководителя организации, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

27. В заявлении указываются:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);

2) оспариваемые действия или бездействия участников образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающимся дисциплинарные взыскания - оспариваемые действия или бездействия совет обучающихся и (или) советы родителей;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) участников образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания - указание на приказ руководителя организации, который обжалуется;

4) основания, по которым заявитель считает, что реализации его прав на образование нарушена;

5) требования заявителя.

28. В случае необходимости в подтверждении своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.

29. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с пунктом 32 настоящего Положения.

30. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктом 1-5 пункта 27 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в том случае подачи заявления в каникулярное время - в течение 10 дней со дня завершения каникул.

31. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 27 настоящего Положения, заседание Комиссии его рассмотрению не проводится.

32. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии.

33. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя организации и (или) любых иных лиц.

34. По запросу Комиссии руководитель организации в установленной Комиссией срок предоставляет необходимые документы.

35. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

V. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

36. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

37. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по установлению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников организации.

38. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - в пользу обучающегося.

39. Решение Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

40. Решение Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течении 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения представляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), руководителю организации, а также при наличии запроса

совета обучающихся, совету родителей и (или) профсоюзному комитету организации.

41. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

42. В случае если заявитель не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке.

43. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.

Пролито, пронумеровано и скреплено
печатью Шкошув листов.
Заведующий Дашко О.В. Калугина.

