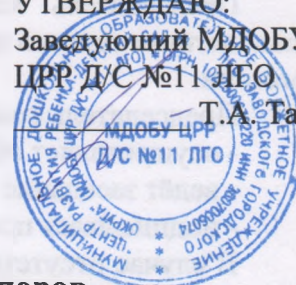


ПРИНЯТО
Собранием трудового
коллектива МДОБУ
ЦРР Д/С №11 ЛГО
(протокол от 14.09.2020 № 1)

СОГЛАСОВАНО
Родительским комитетом
МДОБУ ЦРР Д/С №11 ЛГО
(протокол от 12.10.2020 № 1)

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МДОБУ
ЦРР Д/С №11 ЛГО
Т.А. Татарченко



Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч. 4 ст. 45).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (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 педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад №11 Лесозаводского городского округа» (далее МДОБУ).

1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, включая нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, содержащие нормы, регулирующие отношения в сфере образования, Трудовым Кодексом РФ, Уставом МДОБУ, Правилами внутреннего распорядка, настоящим положением и другими нормативными актами.

1.4. Участниками образовательных отношений в МДОБУ являются: родители (законные представители) воспитанников, воспитанники, педагогические работники и их представители, администрация детского сада.

2. Порядок создания комиссии

2.1. В связи с отсутствием в детском саду совершеннолетних обучающихся комиссия создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и представителей работников детского сада в количестве не менее *четырёх* человек.

2.2. Представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся выбираются на заседании Родительского комитета МДОБУ. Порядок выборов представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Родительский комитет МДОБУ определяет самостоятельно

2.3. Представители от работников детского сада назначаются заведующим детским садом по ходатайству представительного органа работников из числа работников, пользующихся безусловным авторитетом среди работников детского сада и не имеющих дисциплинарных взысканий, связанных с нарушением прав обучающихся на образование.

Заведующий детским садом не может входить в состав комиссии.

2.4. Одни и те же лица не могут входить в состав комиссии более *двух* сроков подряд.

2.5. Состав комиссии утверждается *один раз в два года* не позднее *1 октября* приказом заведующего МДОБУ. Срок полномочий комиссии составляет *два года с даты утверждения состава комиссии*.

п. 3.1

Председатель комиссии и секретарь выбираются из числа членов комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания комиссии.

Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- ведёт заседание Комиссии;
- подписывает протокол заседания Комиссии.

В случае отсутствия председателя Комиссии, его функции осуществляет заместитель, избираемый членами комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии, или один из членов по решению Комиссии.

Срок полномочий председателя и секретаря комиссии составляет один год.

2.6. Досрочное прекращение полномочий члена комиссии осуществляется в следующих случаях:

- на основании личного заявления члена комиссии об исключении из ее состава;
- в случае отчисления из детского сада несовершеннолетнего обучающегося, родитель (законный представитель) которого является членом комиссии;
- в случае увольнения работника детского сада – члена комиссии, привлечения его к дисциплинарной ответственности за нарушение прав обучающихся на образование;
- по требованию не менее 2/3 членов комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отсутствия члена комиссии на заседаниях комиссии более трех раз.

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.

2.7. При наличии в составе комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения по конкретному рассматриваемому комиссией спору, он подлежит замене на другого представителя, выбранного (назначенного) в порядке, предусмотренном настоящим положением. Отвод действующего члена комиссии по конкретному спору и его замена на другого представителя с указанием основания для такого отвода утверждаются приказом заведующего МДОБУ. Срок полномочий члена комиссии, заменяющего действующего члена комиссии, устанавливается на время рассмотрения спора

2.8. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе

3. Функции и полномочия комиссии

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- анализ представленных участниками образовательных отношений документов, материалов и информации, противоречащей реализации права на образование;
- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
- принятие решений по результатам рассмотрения обращений.
- рассмотрение жалобы работника МДОБУ о применении к нему дисциплинарного взыскания;
- рассмотрение обращения работников МДОБУ о наличии или об отсутствии конфликта интересов;
- по организации работы МДОБУ;
- по нарушению участниками образовательного процесса этических норм, норм деловой этики;
- другие вопросы, рассматриваемые участниками как спорные и вынесенные на рассмотрение Комиссии.

3.2. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению обращение (жалобу, заявление, предложение) любого участника образовательных отношений в пределах своей компетенции;

- запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;
- приглашать на заседания стороны спора и заслушивать их пояснения относительно спора.

Неявка указанных лиц на заседание комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения возникшего спора по существу;

- на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

Неявка указанных лиц на заседание комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения возникшего спора по существу;

- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения вопроса при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать внести изменения в локальные нормативные акты дошкольного образовательного учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

3.2.1. Председатель комиссии имеет право обратиться за помощью к заведующему МДОБУ для разрешения особо острых конфликтов.

3.3. Члены комиссии при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах ДОО и участников образовательных отношений, осуществлять свои права, исполнять обязанности добросовестно и разумно.

3.3.1. Комиссия не вправе рассматривать споры между работником детского сада и работодателем по вопросам:

- профессиональной педагогической деятельности, за исключением случаев возникновения конфликта интересов педагогического работника;
- применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда).

3.3.2. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. 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. В случае если в комиссию поступило обращение на члена комиссии, он не принимает участия в работе Комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.

6.7. Члены Комиссии несут ответственность перед МДОБУ за убытки, причиненные их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами.

3.4. Комиссия обязана:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
- стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;

- в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;
- рассматривать обращение в течение *10 рабочих дней* с момента поступления обращения в письменной форме;
- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами детского сада.
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

4. Организация работы комиссии

4.1. Основной формой деятельности комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Решение о заседании комиссии принимает ее председатель, а при первом заседании нового состава комиссии – заведующий детским садом. Ход заседаний фиксируется в протоколе.

4.2. Заседание комиссии считается правомочным, если на заседании присутствует более половины членов комиссии.

4.3. При определении наличия кворума и подсчете результатов голосования учитывается письменное мнение по повестке заседания члена комиссии, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при условии, что письменное мнение представлено председателю до начала заседания.

Если письменное мнение по повестке заседания представили половина и более членов комиссии, отсутствующих на заседании по уважительной причине, заседание не является правомочным и переносится председателем.

Если на момент начала заседания комиссии кворум не набран, заседание переносится с последующим уведомлением членов комиссии и участников спора.

4.4. Для проведения заседаний комиссии избираются председатель и секретарь комиссии.

Председатель открывает и закрывает заседание комиссии, предоставляет слово членам комиссии и участникам образовательных отношений, участвующим в заседании комиссии, выносит на голосование вопросы повестки заседания, доводит решения комиссии до сведения администрации детского сада и участников образовательных отношений – сторон спора, а также осуществляет контроль за реализацией принятых комиссией решений.

Секретарь ведет протокол заседания, информирует членов комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний комиссии, вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии, а также осуществляет передачу оформленных протоколов вместе с материалами по спору на хранение в соответствии с установленными в детском саду правилами организации делопроизводства.

4.5. Все члены комиссии должны быть извещены о дате, времени и месте проведения заседания комиссии не позднее, чем за пять рабочих дней до даты его проведения. Сообщение о проведении заседания вручается членам комиссии лично или посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

4.6. Заведующий детским садом обязан создать необходимые условия для заседания комиссии.

4.7. 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.

4.8. Обращение подается в письменной форме заведующему детским садом или секретарю комиссии, который фиксирует его поступление в журнале регистрации заявлений. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства (Приложение № 1). К обращению могут прилагаться необходимые документы и материалы.

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. Форма журнала регистрации заявлений в комиссию представлена в (Приложении № 2).

4.9. Заведующий детским садом или секретарь комиссии уведомляет о поступившем обращении председателя комиссии в течение *одного рабочего дня* с момента поступления обращения.

4.10. Заседание комиссии проводится *не позднее 10 рабочих дней* с момента поступления обращения.

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

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

4.13. Заседания комиссии являются открытыми. 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. По требованию одной из сторон спора заседание может быть закрыто для лиц, не являющихся участниками спора, при наличии угрозы травмирования психики несовершеннолетнего обучающегося.

4.14. Председатель и члены комиссии не имеют права разглашать поступающую к ним информацию. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

4.15. Члены комиссии имеют право:

- в случае отсутствия на заседании по уважительной причине изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

- в случае несогласия с принятым на заседании решением комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии;

- принимать участие в подготовке заседаний комиссии;

- обращаться по вопросам, входящим в компетенцию комиссии, за необходимой информацией к председателю комиссии, должностным лицам детского сада, органам и организациям, осуществляющим защиту прав и законных интересов детей, уполномоченным органам и организациям по вопросам применения норм законодательства Российской Федерации в сфере образования, иным компетентным источникам;

- вносить предложения о совершенствовании организации работы комиссии.

4.16. Члены комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях комиссии;

- выполнять возложенные на них функции в соответствии с настоящим положением и решениями комиссии;

- соблюдать требования законодательства и локальных нормативных актов детского сада при реализации своих функций;

- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения по конкретному рассматриваемому комиссией спору, сообщить об этом председателю комиссии и отказаться в письменной форме от участия в заседаниях, на которых рассматривается данный спор.

5. Принятие комиссией решения и его исполнение

5.1. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

5.2. 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) несовершеннолетних обучающихся, работников и заведующего МДОБУ и (или) недопущению нарушений в будущем.

5.3. В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствия нарушения права на образование комиссия принимает решение об отсутствии факта нарушения прав участника образовательных отношений.

5.4. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании комиссии.

5.5. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии. В протоколе указываются:

- количество членов комиссии, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума (с учетом наличия письменного мнения по повестке заседания члена комиссии, отсутствующего по уважительной причине);
- участники образовательных отношений, между которыми возник спор;
- предмет обращения, пояснения, данные участниками образовательных отношений, представленные и рассмотренные комиссией доказательства, подтверждающие или опровергающие нарушения;
- выводы и решение комиссии со ссылками на нормы законодательства и локальных нормативных актов детского сада;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по принятому решению;
- наличие или отсутствие особого мнения членов комиссии. При наличии особого мнения оно должно быть приобщено к протоколу в письменном виде в течение *одного рабочего дня* с даты принятия комиссией решения;
- срок исполнения решения комиссии.

5.6. Стороны спора и заведующий детским садом уведомляются о принятом комиссией решении в течение *трех рабочих дней* со дня заседания комиссии. При необходимости стороны спора могут получить заверенную в установленном порядке копию протокола заседания комиссии. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель комиссии или его заместитель в устной или письменной форме.

5.7. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений МДОБУ и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.8. Хранение документов комиссии осуществляется уполномоченным лицом детского сада в соответствии с установленными в детском саду правилами организации делопроизводства. Срок хранения документов комиссии устанавливается в соответствии с утвержденной номенклатурой дел детского сада, но не менее трех лет.

6. Заключительное положение

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МДОБУ вступает в силу с момента его принятия общим собранием работников и утверждением приказом заведующего МДОБУ.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с законодательством РФ.

6.3. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.