

Муниципальное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 40
компенсирующего вида»
(МДОУ «Д/с № 40»)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МДОУ «Д/с № 40»
от 16.01.2020 г. № 01-14/04

ПОЛОЖЕНИЕ

г. Ухта, Республика Коми

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

I. 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" (далее – Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации") для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 40 компенсирующего вида» (далее – ОО (Образовательная организация)).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) создана в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.*

1.3. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, её функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

1.4. Настоящее Положение принято с учетом мнения совета родителей (законных представителей) воспитанников (далее совет родителей).

1.5. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения совета родителей, а также по согласованию с представителем работников коллектива ОО.

1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, РК законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие

* В соответствии со статьями 381-382 Трудового кодекса РФ неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора рассматриваются комиссией по трудовым спорам.

В соответствии с частью 1 статьи 11 Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ защита и восстановление прав и законных интересов несовершеннолетних обеспечивается комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав.

отношения в сфере образования, локальными нормативными актами ОО и настоящим Положением.

II. Функции и полномочия Комиссии

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

- рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, на нарушение участником образовательных отношений образовательных программ ОО;
- установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника*;
- справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;
- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
- принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

2.2. Комиссия имеет право:

- 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 участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

2.3. 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;

* Конфликт интересов педагогического работника-это 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 воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников (п.33 ч.1 ст.2 ФЗ № 273).

- рассматривать обращение в течение десяти календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;
- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами ОО.

III. Порядок создания и работы Комиссии

- 3.1. Комиссия создается приказом руководителя ОО из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников (не менее трех), работников ОО (не менее трех).
- 3.2. Делегирование представителей в состав Комиссии осуществляется соответственно советом родителей (законных представителей) воспитанников и общим собранием работников ОО.
- 3.3. Срок полномочий Комиссии - один учебный год.
- 3.4. 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 ОО.
- 3.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 3.2. настоящего Положения.
- 3.6. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
- 3.7. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.
- 3.8. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.
- 3.9. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:
 - 1) Распределение обязанностей между членами Комиссии;
 - 2) Утверждение повестки заседаний Комиссии;
 - 3) Созыв заседаний Комиссии;
 - 4) Председательство на заседаниях Комиссии;
 - 5) Подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
 - 6) Общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.
- 3.10. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.

3.11. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) Координация работы членов Комиссии;
 - 2) Подготовка документов, выносимых на рассмотрение Комиссии;
 - 3) В случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.
- 3.12. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.

3.13. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- 1) Регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
- 2) Информирование 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;
- 3) Ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- 4) Составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанных в пункте 5.5. настоящего Положения;
- 5) Обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

3.14. Члены Комиссии имеют право:

- 1) Участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- 2) Обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- 3) Запрашивать у руководителя ОО информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 4) В случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- 5) В случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- 6) Вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

3.15. Члены Комиссии обязаны:

- 1) Участвовать в заседаниях Комиссии;
- 2) Выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии;
- 3) Соблюдать требования законодательства при реализации 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.

3.16. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

IV. Регламент работы Комиссии

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

4.2. В заявлении указываются:

- 1) Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также воспитанника, если заявителем является его родитель (законный представитель);
- 2) Оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений;
- 3) Фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается.
- 4) Основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
- 5) Требования заявителя.

4.3. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы, либо их копии.

4.4. 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.

4.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 4.2. настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в период приостановки деятельности ОО - в течение 10 дней со дня завершения приостановки.

4.6. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 4.2. настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

4.7. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии. В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

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

4.9. По запросу Комиссии руководитель ОО в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

4.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

V. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

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

5.2. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в т. ч. с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений родителей (законных представителей) воспитанников, а также работников ОО.

5.3. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым 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.

5.4. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

5.5. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование) руководителю ОО, а также при наличии запроса совету родителей и (или) представителю работников коллектива ОО.

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

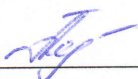
5.7. В случае если заявитель не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке.

5.8. Срок хранения документов и материалов Комиссии в ОО составляет 3 (три) года.

5.9.

СОГЛАСОВАНО

Представитель работников
коллектива



Л.А. Бердникова

«14» сентября 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Решением совета родителей
от 16.12.2019 № 1