

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

КУРУМКАНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «РОДНИЧОК»

Принято:

С учетом мнения Родительского комитета

Протокол № 1 «31» 08 2022г

Согласовано:

С профсоюзным комитетом МБДОУ

Курумканский детский сад «Родничок»

Председатель Банаева А.Б. / Банаева А.Б. /

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ Курумканский детский

сад «Родничок» Цыремпилова С.Д.

Приказ № 5 от «31» 08 2022г



Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных организаций

с. Курумкан 2022г

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ДОУ разработано в соответствии со ст.45 Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 14 июля 2022 года, Трудовым и Гражданским Кодексом Российской Федерации, Уставом дошкольного образовательного учреждения.
2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБДОУ Курумканский детский сад «Родничок» создаётся в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях применения локальных нормативных актов (ч.2 ст.45 Федерального закона № 273-ФЗ).
3. Настоящее Положение определяет порядок создания в организации работы Комиссии, её функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.
4. Настоящее положение принято с учетом мнения Родительского комитета (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.
5. Изменения в положение могут быть внесены с учетом мнения Родительского комитета, 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, 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 из равного числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации в количестве не менее (трех) человек от каждой стороны.
8. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется Родительским комитетом (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и профсоюзным комитетом организации.
9. Срок полномочий Комиссии составляет два учебных года
10. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:
 1. на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его 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 погашения полномочий члена Комиссии и ее 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 ее состав.

15. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

1. распределение обязанностей между членами Комиссии;
2. утверждение повестки заседаний Комиссий;
3. созыв заседаний Комиссий;
4. председатель на заседаниях Комиссии;
5. Подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
6. Общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

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

19. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

1. Регистрация заявлений, поступивших 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 заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 41 настоящего положения;
4. Обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии;

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 свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
5. Выражать 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 заседаниях Комиссии;
2. Выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим положением;
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.

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) правил внутреннего распорядка обучающихся и иных образовательных нормативных актов по вопросам организации и осуществление 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. Установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;
3. Справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;
4. Рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

24. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования – федеральным государственными органами, органами государственной власти субъектов 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 в 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 применения дисциплинарного взыскания;
4. Отмена взыскания в случае решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
5. Вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

IV. Регламент работы комиссии

26. Заседание Комиссии проводится 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 заявлениях указываются:

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);
2. Оспариваемые действия или бездействия участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – оспариваемые действия или бездействия совета родителей;
3. Фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействия которого оспариваются, а в случае обжалования решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания – указанием на приказ руководителя организации, который обжалуется;
4. Основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
5. Требования заявителя.

28. В случае необходимости в подтверждение 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 подпунктами 1-5 пункта 27 настоящего положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в 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. В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявлением рассматриваются в его отсутствие.

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

34. По запросу Комиссии руководитель организации в установленный комиссией срок представляет необходимые документы.

35. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 (двух третей) членов комиссии.

V. Порядок принятия и оформления решения 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 устранению 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 бездействия которого оспариваются, 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 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 организации, а также при наличии запроса совету 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 в материале Комиссии в организации составляет 3 (три) года.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575806

Владелец Цыремпилова Светлана Дамбаевна

Действителен с 01.11.2021 по 01.11.2022