

ПРИНЯТО:
Общим собранием трудового коллектива
протокол от 27.08.2019 г. № 1

УТВЕРЖДЕНЫ:
Приказом МБДОУ "Детский сад № 20"
с. Трусово от 27.08.2019г. № 21/1



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

**муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
"Детский сад № 20" с. Трусово**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (часть 4 статья 45) и устанавливает порядок создания, организации деятельности, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ "Детский сад № 20" с. Трусово (далее – ДОУ).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) создаётся в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права воспитанников на дошкольное образование, присмотр и уход, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических и иных работников, применения локальных актов.

1.3. Комиссия в своей работе руководствуется следующими нормативными документами:

- Конвенцией о правах ребёнка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989г.;
- Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12.12.1993г.;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Уставом ДОУ;
- Локальными актами, относящимися к компетенции конфликтного вопроса.

1.4. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений вправе родители (законные представители) воспитанников в целях защиты своих прав, педагогические работники при возникновении конфликта интересов педагогических работников.

1.5. Настоящее Положение принято с учётом мнения родителей (законных представителей) воспитанников (протокол общего родительского собрания от 06.06.2019 г. № 1).

2. Формирование состава

2.1. Комиссия состоит из равного числа родителей (законных представителей) воспитанников и работников ДОУ, что позволяет обеспечить независимость в принятии решений.

2.2. Члены в состав Комиссии от работников ДОУ избираются на общем собрании трудового коллектива.

2.3. Члены в состав Комиссии от родительской общественности избираются на общем родительском собрании.

2.4. Члены комиссии избираются сроком на три года. Утверждение членов Комиссии оформляется приказом заведующего ДОУ.

2.5. В случае если у члена Комиссии имеется личная заинтересованность в исходе рассмотрения обращения, производится его замена в том же порядке.

2.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

- случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с организацией.

2.7. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса.

2.8. Комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря.

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

2.10. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- распределение обязанностей между членами Комиссии;
- утверждение повестки заседаний Комиссии;
- созыв заседаний Комиссии;
- председательство на заседаниях Комиссии;
- подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
- общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

2.11. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.

2.12. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
- информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам;
- обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

2.13. Члены Комиссии имеют право:

2.13.1. участвовать в подготовке заседаний Комиссии;

2.13.2. обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

2.13.3. запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

2.13.4. 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;

2.13.5. выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

2.13.6. вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

2.14. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
- соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
- в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

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

3. Функции и полномочия Комиссии

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

3.1.1. рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

- правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- образовательных программ организации, в том числе рабочих учебных программ;
- иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование;

3.1.2. установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;

3.1.3. справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками.

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

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

3.3.1. установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, присмотр и уход, а также принятие мер по урегулированию ситуации;

3.3.2. принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;

3.3.3. 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;

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

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. При разрешении конфликтной ситуации для примирения сторон проводится профилактическая беседа с участниками спора.

4.2. 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.

4.3. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также воспитанника, если заявителем является его родитель (законный представитель);
- оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается;

- основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;

- требования заявителя.

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 в его отказе.

4.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 4.3. настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления.

4.6. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 4.3. настоящего Положения, заседание Комиссии его рассмотрению не проводится.

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

4.8. В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

4.9. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание заведующего ДОУ и (или) любых иных лиц.

4.10. По запросу Комиссии заведующий ДОУ в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

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

5. 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 том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на родителей (законных представителей) воспитанников и (или) работников организации.

5.3. 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.

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), заведующему ДОУ, а также при наличии запроса совету родителей и (или) профсоюзному комитету ДОУ.

5.6. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в ДОУ 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.

6. Делопроизводство Комиссии

6.1. Заседания Комиссии оформляются протоколами, которые входят в общую систему делопроизводства ДОУ. Протокол в обязательном порядке должен содержать:

- дату, место составления;
- перечень присутствующих лиц;
- изложение сути спора;
- мнения по данному спору всех участников;
- решение, принятое по спору.

6.2. По требованию сторон решение Комиссии и протокол заседания могут быть выданы им в письменной форме.

7. Заключительные положения

7.1. Все изменения к настоящему положению принимаются с учётом мнения родителей (законных представителей) воспитанников и общего собрания трудового коллектива работников ДОУ, оформляются приказом заведующего.

7.2. Данное положение действует до принятия нового.

Положение разработал заведующий:



Рочева М.В.