

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1
г. Углегорска, Сахалинской области
(МБДОУ № 1 г. Углегорска)

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
МБДОУ № 1 г. Углегорска
(протокол от 26.12.2019 № 4)

СОГЛАСОВАНО
родительским комитетом
МБДОУ № 1 г. Углегорска
(протокол от 27.12.2019 № 2)



**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 в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 г. Углегорска, Сахалинской области (далее – детский сад, образовательная организация, учреждение).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) в МБДОУ № 1 г. Углегорска 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.

1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, включая нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, содержащие нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами детского сада и настоящим положением.

1.4. К участникам образовательных отношений, которые вправе обратиться в комиссию для урегулирования спора, относятся родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, детский сад в лице заведующего.

2. Порядок создания и работы Комиссии

2.1. Комиссия создается в детском саду в связи с отсутствием совершеннолетних обучающихся из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников детского сада в количестве не менее трех человек от каждой стороны.

2.2. Представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся выбираются на общем родительском собрании. Порядок выборов представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся проводится путем открытого голосования.

2.3. Представители от работников детского сада назначаются заведующим детским садом по ходатайству педагогического совета 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. Срок полномочий Комиссии один год.

2.5. 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.

2.6. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке установленном настоящим положением.

2.7. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

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

2.9. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав. Председатель осуществляет следующие функции:

- 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.

2.10. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя комиссии из числа ее членов. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции:

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

2.11. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
- информирование членов Комиссии в срок не позднее пяти рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, месте, времени и повестке заседания;
- составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам образовательных отношений;

- ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

2.12. Члены Комиссии имеют право:

- участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 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;
- выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- вносить предложения по совершенствованию работы Комиссии.

2.13. 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.

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, в том числе по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания, расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;
- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
- принятие решений по результатам рассмотрения обращений.
- 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, работодателя и их объединениями.

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

- установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;
- принятие решений в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;

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;

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

4. Регламент работы комиссии

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

4.2. В обращении (заявлении) указываются: ФИО заявителя; оспариваемые действия или бездействия участника образовательных отношений; основания по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена; сами требования заявителя. В случае необходимости подтверждения своих доводов заявитель прилагает к обращению соответствующие документы и материалы либо их копии.

4.3. При отсутствии в обращении указанной в данном пункте информации, заседании Комиссии по его рассмотрению не проводится.

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 в соответствии с пунктом 4.3. настоящего Положения.

4.5. При наличии в заявлении информации, указанной в пункте 4.2. настоящего положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления.

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

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

4.8. По запросу Комиссии руководитель детского сада в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

4.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

5. Порядок принятия и оформление решений Комиссии

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 детского сада.

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 пяти рабочих дней со дня заседания комиссии. При необходимости стороны спора могут получить заверенную в установленном порядке копию протокола заседания комиссии или выписку из данного протокола.

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 271411072378297607574550010152147481663639968995

Владелец Ларкин Евгений Анатольевич

Действителен с 07.02.2023 по 07.02.2024