

Принято с учетом мнения
родительского комитета
протокол № 1 от 20.12.2018г.

1

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий

МБДОУ «Детский сад «Паровозик»

Н.В. Казакова Приказ

от 20.12.2018г. № 35-ОД



Положение

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» Паровозик» г.Мичуринска Тамбовской области

I. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее ФЗ №273).
2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБДОУ «Детский сад «Паровозик» (далее соответственно комиссия, организация) создается в соответствии со ст.43, ст.45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.
3. Настоящее положение устанавливает порядок создания и организации работы комиссии, ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений комиссии.
4. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения родительского комитета (протокол от 20.12.2018г. № 1) и педагогического совета детского сада (протокол от 18.12.2018г. № 1).
5. Изменения в Положение могут быть внесены с учетом мнения родительского комитета, педагогического совета и профсоюзного комитета организации.
6. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, ФЗ №273, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами учреждения, настоящим Положением.

II. Порядок создания и работы комиссии

7. Комиссия создается приказом руководителя организации в составе 6 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и представителей работников организации.

8. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется представителями родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и профсоюзным комитетом организации.. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом заведующего организации.

9. Срок полномочий комиссии составляет один год.

10. 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;

✓ в случае прекращения членом комиссии образовательных или трудовых отношений.

11. В случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 8 настоящего Положения.

12. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

13. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

14. Координацию деятельности комиссии осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов комиссии из числа лиц, входящий в ее состав.

15. Председатель комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

✓ распределяет обязанности 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.

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

17. Заместитель председателя комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

✓ координация работы членов комиссии;

- ✓ подготовка документов, вносимых на рассмотрение комиссии;
- ✓ 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:

- ✓ 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 заседания комиссии;
- ✓ составление выписок из протоколов заседания комиссии и предоставление их лицам или органам, указанным в пункте 41 настоящего Положения.
- ✓ обеспечение текущего хранения документов и материалов комиссии, а также обеспечение их сохранности.

20. Члены комиссии имеют право:

- ✓ участвовать в подготовке заседаний комиссии;
- ✓ обращаться к председателю комиссии по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;
- ✓ запрашивать у руководителя организации информацию 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 организации работы комиссии.

21. Члены комиссии обязаны:

- ✓ участвовать в заседании комиссии;
- ✓ выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
- ✓ соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;

✓ в случае возникновения 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:

✓ локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

✓ образовательных программ организации, в том числе рабочих программ;

✓ иных локальных актов по вопросам реализации права на образование;

2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов;

3) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;

4) рассмотрение обжалования решения о применении дисциплинарных взысканий

24. 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 РФ, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

25. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений комиссия имеет следующие полномочия:

1) Установление наличия или отсутствия нарушения 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) вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

IV. Регламент работы комиссии

26. 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.

27. В заявлении указываются:

1) ФИО (при наличии) участника образовательных отношений, а также несовершеннолетнего воспитанника, если заявителем является его родитель (законный представитель);

2) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений;

3) ФИО (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействия которого оспаривается;

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 комиссии, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с пунктом 32 настоящего Положения.

30. Комиссия проводит заседание в течении 10 дней со дня подачи заявления.

31. При отсутствии п/п 1-5 п. 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 заявление рассматривается в его отсутствие.

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

34. По запросу комиссии руководитель организации в установленный комиссией срок предоставляет необходимые документы.

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

V. Порядок принятия и оформления решений комиссии

36. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

37. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, а также работников организации Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения организацией, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, комиссия принимает решение об отмене данного решения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

38. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании комиссии. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействия которого оспариваются.

39. Решение Комиссии оформляется протоколом заседаний, которые подписываются всеми членами комиссии.

40. Решение Комиссии в виде выписки из протокола заседания комиссии в течении 5 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 и профсоюзному комитету организации.

41. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

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 и материалов комиссии в организации 3 года.