

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 82 «Гусельки» комбинированного вида»
(МАДОУ № 82 «Гусельки»)

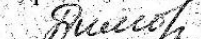
СОГЛАСОВАНО

Профсоюзный комитет

МАДОУ № 82 «Гусельки»

Протокол от 30.12.2019 № 6

Председатель ПКО

 О.А. Димовидова

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МАДОУ № 82 «Гусельки»

Приказ от 31.12.2019 № 1500

 Т.Л. Савченко



**Положение о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
в МАДОУ № 82 «Гусельки»**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МАДОУ № 82 «Гусельки» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273), письмом Минпросвещения России от 19 ноября 2019 г. № ВБ-107/08 и Общероссийского Профсоюза образования от 19 ноября 2019 г. № ВБ-107/08/634 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МАДОУ № 82 «Гусельки» (далее соответственно – Комиссия, МАДОУ) создается 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 определяет порядок создания и организации Комиссии, её функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

4. Настоящее Положение принято с учетом мнения Совета родителей МАДОУ (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – Совет родителей МАДОУ) (протокол от 30.12.2019 № 2).

5. Изменения в Положении могут быть внесены только с учетом мнения Совета родителей МАДОУ, а также по согласованию с профсоюзным комитетом МАДОУ.

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 МАДОУ, коллективным договором и настоящим Положением.

I. Порядок создания и работы Комиссии

1. Комиссия создается приказом заведующего МАДОУ из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников МАДОУ в количестве не менее 3 (трёх) человек от каждой стороны.

2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно Советом родителей МАДОУ и профсоюзным комитетом МАДОУ.

3. Срок полномочий Комиссии устанавливается приказом заведующего МАДОУ.

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 МАДОУ.

5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 8 настоящего Положения.

6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

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

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

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.
10. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.
11. 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.
12. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.
13. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:
- 1) регистрация заявлений, поступающих 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 Комиссии;
 - 4) составление выписок из протоколов заседания Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 41 настоящего Положения;
 - 5) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.
14. Члены Комиссии имеют право:
- 1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
 - 2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
 - 3) запрашивать у заведующего МАДОУ информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
 - 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;
 - 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.
15. 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 конфликтов интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

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

II. Функции и полномочия Комиссии

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

- 1) рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:
 - а) Правил внутреннего распорядка участников образовательных отношений и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к ним;
 - б) образовательных программ МАДОУ, в том числе рабочих программ педагогических работников;
 - в) иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование.
- 2) установление наличия или отсутствия конфликтов интересов педагогического работника;
- 3) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;

18. 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.

19. 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 участниками образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

III. Регламент работы Комиссии

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

27. В заявлении указываются:

- 1) фамилия, им, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, 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 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 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.

31. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 27 настоящего Положения, заседание Комиссии по 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 заведующего МАДОУ и (или) любых иных лиц.

34. По запросу Комиссии заведующий МАДОУ в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

35. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём 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 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 и (или) работников МАДОУ.

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 бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – в пользу обучающегося.

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

40. 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 МАДОУ, а также, при наличии запроса Совету родителей МАДОУ и (или) профсоюзному комитету МАДОУ.

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 и материалов Комиссии в МАДОУ составляет 3 (три) года.