

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 438 г. Челябинска»
454080, г. Челябинск, ул. Энгельса, 38А. т.261-19-64
E-mail: mdou438@mail.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации МБДОУ
«ДС № 438 г. Челябинска»

С.Н. Просвирина
« 10 » 01 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «ДС № 438
г. Челябинска»

Н.Г. Давыдова

« 10 » 01 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений МБДОУ «ДС № 438 г. Челябинска»

1. Общие положения.

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273).
2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБДОУ «ДС № 438 г. Челябинска» (далее – комиссия, ДОУ) 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 работы комиссии, ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений комиссии.
4. Настоящее положение принято с учетом мнения Совета ДОУ.
5. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения Совета ДОУ, а также по согласованию с профсоюзным комитетом ДОУ.
6. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 373, 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 ДОУ, коллективным договором и настоящим Положением.

2. Порядок создания и работы комиссии.

7. Комиссия создается приказом заведующего ДОУ из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников ДОУ в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны.
8. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав комиссии осуществляется Советом ДОУ и профсоюзным комитетом ДОУ.
9. Срок полномочий комиссии – 1 год.

10. Досрочное прекращение полномочий члена комиссии предусмотрено в следующих случаях:

- на основании личного заявления члена комиссии об исключении из ее состава;
- по требованию не менее 2/3 членов комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае прекращения членом комиссии образовательных или трудовых отношений с ДОУ.

11. В случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии в 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 комиссии осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

15. 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.

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 заседаний комиссии;
- составление выписок из протоколов заседаний комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в п. 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 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.

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

3. 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 локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;
 - б) образовательных программ организации, в том числе рабочих программ;
 - в) иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля;
- 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 – 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) отмена или оставление в силе 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.

4. Регламент работы комиссии

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

27. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);
- оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – оспариваемые действия или бездействие совета обучающихся и (или) Совета ДОУ;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания – указание на приказ заведующего, который обжалуется;
- основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
- 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 п. 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 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 ДОУ и (или) любых иных лиц.

34. По запросу комиссии заведующий ДОУ в установленный комиссией срок представляет необходимые документы.

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

5. 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 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 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, а также при наличии запроса Совету ДОУ и (или) профсоюзному комитету ДОУ.

41. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в ДОУ 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 организации составляет 3 (три) года.

Принято на заседании
Совета ДОУ, Общем собрании
работников