

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД «СЕВЕРНОЕ СИЯНИЕ»
(МБДОУ Детский сад «Северное сияние»)

ул. Юрия Юнкерова д. 5, г. Салехард, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629003, mdou2@edu.shd.ru
ОКПО 44974743, ОГРН 1208900001947, ИНН 8901039287, КПП 890101001

Принято
на общем собрании
трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад
«Северное сияние»
Протокол №3
от 09.06. 2022г

Согласовано
на общем собрании
Совета Учреждения
МБДОУ «Детский сад
«Северное сияние»
Протокол №4
от 09.06. 2022г

Утверждено
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад
«Северное сияние»
от 09.06.2022 №



М.В. Осипова

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
В МБДОУ ДЕТСКИЙ САД «СЕВЕРНОЕ СИЯНИЕ»**

Салехард, 2022

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Северное сияние» (далее - Положение, комиссия, Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Комиссия 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, обжалования решений о применении к воспитанникам дисциплинарного взыскания, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения (споры, подлежащие рассмотрению комиссией по рассмотрению трудовых споров, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, судами).
3. Положение определяет порядок создания комиссии, организацию ее работы, функции и полномочия, порядок принятия решений.

II. Порядок создания комиссии

- 2.1 Комиссия создается приказом заведующего Учреждения.
- 2.2 В состав комиссии в равном количестве входят представители:
 - 1) родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников Учреждения, избираются советом родителей Учреждения;
 - 2) работники Учреждения, избираются Общим собранием трудового коллектива.
- 2.3 Комиссия создается на срок 2 (два) года.
- 2.4 Досрочное прекращение полномочий члена комиссии осуществляется на основании:
 - 1) личного заявления члена комиссии об исключении его из состава комиссии;
 - 2) в случае прекращения членом комиссии образовательных или трудовых отношений с Учреждением;
 - 3) по требованию не менее 2/3 членов комиссии, выраженному в письменной форме.
- 2.5 В случае досрочного прекращения члена комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса, указанной в пункте 5 настоящего Положения.
- 2.6 Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
- 2.7 Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов комиссии.

III. Компетенция комиссии

- 3.1 В компетенцию комиссии входит:
 - рассмотрение обращений (жалоб) участников образовательных отношений о нарушении:
 - правил внутреннего распорядка воспитанников и Учреждения иных локальных нормативных - актов Учреждения по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к воспитанникам Учреждения;
 - образовательных программ Учреждения, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;
 - иных локальных актов Учреждения по вопросам реализации права на образование, в том числе установление форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости воспитанников;
 - обжалования решений о применении к воспитаннику Учреждения мер дисциплинарного взыскания;
 - установление наличия (отсутствия) конфликта интересов в деятельности педагогического работника;
 - установление наличия (отсутствия) нарушения Кодекса этики и служебного поведения педагогических работников Учреждения;
 - рассмотрение жалоб на решение о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

IV. Организация работы комиссии. Функции и полномочия членов комиссии

4.1 В целях организации работы комиссия из своего состава избирает председателя, заместителя председателя комиссии и секретаря комиссии.

4.2 Председатель, заместитель председателя и секретарь комиссии избираются путем открытого голосования простым большинством голосов от общего числа членов, присутствующих на заседании комиссии.

4.3 Функции и полномочия председателя комиссии:

распределение обязанностей между членами комиссии;

утверждение повестки заседания комиссии;

созыв заседания комиссии;

председательство на заседании комиссии;

подписание протокола заседания комиссии и иных документов, связанных с деятельностью комиссии;

осуществление контроля за исполнением решений, принятых комиссией.

4.4 Функции и полномочия заместителя председателя комиссии:

координация работы членов комиссии;

подготовка документов по вопросам, выносимым на заседание комиссии;

выполнение обязанностей председателя комиссии в период его отсутствия.

4.5 Функции и полномочия секретаря комиссии:

регистрация заявлений, поступающих в комиссию;

заблаговременное уведомление членов комиссии о времени, дате, повестке заседания комиссии;

ведение и подписание протоколов заседаний комиссии, составление выписок из протоколов и их предоставление заинтересованным участникам образовательных отношений;

обеспечение хранения материалов (документов) связанных с работой комиссии;

4.6 Члены комиссии имеют право:

участвовать в подготовке к заседаниям комиссии;

запрашивать у заведующего Учреждения информацию по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

в случае предполагаемого отсутствия на заседании комиссии доводить до сведения комиссии свое мнение по рассматриваемому вопросу в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу заседания комиссии;

в случае несогласия с решением, принятым комиссией, выражать особое мнение в письменной форме, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии;

вносить предложения по совершенствованию организации работы комиссии.

4.7 Члены комиссии обязаны:

участвовать в заседании комиссии;

соблюдать законодательство Российской Федерации при выполнении своих обязанностей;

в случае возникновения конфликта интересов сообщать об этом председателю комиссии в письменной форме и отказаться от участия в соответствующем заседании комиссии;

заслушивание пояснений участников образовательных экспертов и иных лиц, приглашенных на заседание комиссии;

голосовать при принятии решения, подписывать протокол заседания комиссии.

4.8 Члены комиссии не вправе разглашать сведения (информацию), полученные ими в ходе участия в работе комиссии, третьим лицам.

4.9 Заседания Комиссии проводятся на основании обращения (жалобы) участника образовательных отношений, поступившего в письменной форме, либо в форме электронного документа, либо в устной форме непосредственно в комиссию или в адрес заведующего МБДОУ, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема в соответствии с частью 3 статьи 13 Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4.10 В обращении (жалобе) указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя, его родителя (законного представителя);
- 2) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к воспитаннику дисциплинарного взыскания - оспариваемые действия или бездействие совета родителей;
- 3) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к воспитаннику дисциплинарного взыскания - указание на приказ заведующего Учреждения, который обжалуется;
- 4) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
- 5) требования заявителя.

4.11 В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.

4.12 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 26 настоящего Положения.

4.13 При соответствии обращения (жалобы) требованиям, указанным в пункте 21 настоящего раздела, комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня регистрации обращения (жалобы), а в случае подачи обращения (жалобы) в каникулярное время - в течение 10 дней со дня завершения каникул.

4.14 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.

4.15 При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки комиссия имеет право приглашать на заседание заведующего Учреждения и (или) иных лиц.

4.16 По запросу комиссии заведующий Учреждения в установленный комиссией срок представляет необходимые документы (информацию).

V. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

5.1 По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия:

- 1) устанавливает наличие (отсутствие) нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов Учреждения по вопросам реализации права на образование, а также принимает решение по урегулированию ситуации;
- 2) устанавливает наличие (отсутствие) конфликта интересов в деятельности педагогического работника и принимает решение в целях его урегулирования (при его наличии);
- 3) устанавливает наличие (отсутствие) нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, и принимает меры по урегулированию ситуации, в том числе решение о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания (при наличии указанного нарушения);
- 4) отменяет или оставляет в силе решение о применении к воспитаннику дисциплинарного взыскания;
- 5) разрабатывает рекомендации для участников образовательных отношений в целях урегулирования и профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

5.2 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.

5.3 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 воспитанников и (или) работников Учреждения.

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 3 (трех) 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 Учреждения, а также при наличии запроса совету родителей.

5.6 Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

5.7 В случае если заявитель не согласен с решением комиссии по своему обращению (жалобе), то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.9 Срок хранения документов и протоколов заседаний Комиссии в организации составляет 3 (три) года.