

Согласовано:

Председатель
первичной профсоюзной
организации

Пидулина Л.Е.

04.03.2020г



Утверждаю:

Заведующий МБДОУ № 271

Запоровская И.А.



Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) в МБДОУ № 271 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 нормативных локальных актов. Является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.
3. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.
2. 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 МБДОУ № 271, коллективным договором и настоящим Положением.

II. Порядок создания и работы Комиссии

- 2.1. Комиссия создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и представителей работников МБДОУ № 271 в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно советом родителей (Общее родительское собрание) Советом педагогов.
- 2.2. Срок полномочий Комиссии - до внесения изменений в действующий состав комиссии.
- 2.3. 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 организацией.
- 2.4. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 2.1 настоящего Положения.
- 2.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
- 2.6. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря. Утверждение состава комиссии, назначение председателя и секретаря оформляются приказом заведующего МБДОУ.
- 2.7. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:
 - организует работу Комиссии;
 - председательствует на заседаниях Комиссии;

- доводит решение Комиссии до заявителя и представителей заинтересованных сторон, администрации МБДОУ.
- 2.8. Осуществляет следующие функции и полномочия:
- координирует работы членов Комиссии;
 - подготавливает документы, вносимые на рассмотрение Комиссии;
 - выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.
- 2.9. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:
- организует делопроизводство Комиссии;
 - регистрирует заявления, поступившие в Комиссию;
 - информирует членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
 - ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии;
 - обеспечивает сохранность документов и иных материалов, относящихся к рассматриваемым на заседаниях Комиссии обращениям.
- 2.10. 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.
- 2.11. 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.
 - Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

III. Функции и полномочия Комиссии

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

- рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:
 - а) правил внутреннего распорядка воспитанников и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к воспитанникам;
 - б) образовательных программ МБДОУ;
 - в) иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование:
 - установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;
 - справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками.

3.2. Так же в компетенцию Комиссии входит рассмотрение следующих вопросов:

- Прием в образовательное учреждение;
- Охрана жизни и здоровья участников образовательного процесса;
- Конфликты между участниками образовательных отношений;
- Организация образовательного процесса;
- Оказание платных услуг;
- Сбор благотворительных средств;

- Качество образования;
- Начисление заработной платы работникам;
- Нарушение должностных обязанностей работниками ДООУ;
- Финансовая деятельность ОУ.

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, работодателями 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 решения 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;
- вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

IV. Регламент работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес МБДОУ № 271, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

4.2. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также воспитанника, если заявителем является его родитель (законный представитель);
- основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
- требования заявителя.

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

4.4. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления.

4.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 4.2. настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления.

4.6. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 4.2. настоящего Положения, заседание Комиссии его рассмотрению не проводится.

4.7. 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.

4.8. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание заведующего МБДОУ № 271 и (или) любых иных лиц.

4.9. По запросу Комиссии заведующий МБДОУ № 271 в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

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

V. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

5.1. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

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 лиц, допустивших нарушение прав воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, а также работников МБДОУ. Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

5.3. 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.

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 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 МБДОУ № 271, а также при наличии запроса родителю (законному представителю) и (или) профсоюзному комитету.

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

5.7. 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.

5.8. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.