



Рассмотрено
на заседании Совета МБДОУ
«Детский сад №151»
Протокол № 3
от 25 мая 2020г.
 /Инчикова Е.В./

Утверждено
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №151»
Приказ № 74
от 25 мая 2020
 /Г.И.Оськина/

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ
СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД №151».

Г.Рязань, 2020.

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ «Детский сад №151»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №151» (далее Учреждение) (далее – Комиссия).

1.2. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения Попечительского совета Учреждения и представительным органом общим собранием трудового коллектива Учреждения

1.4. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов Учреждения, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и нормативными правовыми актами субъектов РФ, которые содержат нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами образовательной организации и Положением.

2. Состав Комиссии, порядок создания.

2.1 Комиссия создается в составе 6 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и представителей работников Учреждения. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется Попечительским Советом и Советом трудового коллектива.

Сформированный состав Комиссии объявляется приказом заведующего Учреждением.

2.2 Срок полномочий Комиссии составляет два года (возможен другой срок).

2.3 Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.4 Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

2.4.1 на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;

2.4.2 по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

2.4.3 в случае отчисления из Организации обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса.

2.5 В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря

2.6 Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения)

участника образовательных отношений не позднее 5 (примерный срок) рабочих дней с момента поступления такого обращения.

2.7. Руководство Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- определяет план работы Комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- распределяет обязанности между членами Комиссии.

2.8. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии:

- координирует работу членов Комиссии;
- готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;
- осуществляет контроль за выполнением плана работы Комиссии;
- в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.

2.9. Ответственным секретарем Комиссии является представитель работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Ответственный секретарь Комиссии:

- организует делопроизводство Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее пяти календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;
- доводит решения Комиссии до администрации образовательной организации, совета обучающихся, совета родителей, а также представительного органа работников;
- обеспечивает контроль за выполнением решений Комиссии;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

3. Функции и полномочия Комиссии.

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

3.1.1. Прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

3.1.2. Анализ представленных участниками образовательных отношений материалов, в том числе по вопросам возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

3.1.3. Урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений.

3.1.4. Принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

3.2. Комиссия имеет право:

3.2.1. Запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию.

3.2.2. Устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации.

3.2.3. Проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками о

3.2.4. Приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

3.3. Комиссия обязана:

- 3.3.1. Объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений.
- 3.3.2. Обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений.
- 3.3.3. Стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений.
- 3.3.4. В случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок.
- 3.3.5. Рассматривать обращение в течение десяти календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме.
- 3.3.6. Принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами образовательной организации.

4. Порядок организации работы Комиссии

4.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в протоколе.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов, при условии равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательной организации.

4.2. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий по вопросам реализации права на образование.

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, а также работников организации.

В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствии нарушения права на образование, Комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица.

Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании Комиссии.

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

4.3. Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю, в администрацию образовательной организации, совет обучающихся, совет родителей, а также в представительный орган работников для исполнения.

Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

4.4. При наличии в составе Комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения, он подлежит замене на другого представителя, путем внесения изменения в приказ о составе Комиссии.

4.5. Срок хранения документов Комиссии в образовательной организации составляет три года.

4.6. Обращение подается в письменной форме, в электронной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

5. Порядок принятия решения Комиссии

5.1 Комиссия принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

5.2 Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

5.3 Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

5.4 Комиссия принимает решение большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

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

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

5.7 Комиссия отказывает в удовлетворении просьбы лица, обратившегося с жалобой на нарушение его прав, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу, или его законного представителя.

5.8 Решение Комиссии оформляется протоколом.

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

5.9 Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6. Порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений.

6.1. Комиссия рассматривает обращения, поступившие от участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

Обучающиеся образовательной организации, за исключением обучающихся по образовательным программам дошкольного и начального общего образования, вправе обращаться в Комиссию самостоятельно или через своих выборных представителей.

6.2. Обращение в письменной форме подается ответственному секретарю Комиссии, который фиксирует в журнале его поступление и выдает расписку о принятии. К обращению могут прилагаться необходимые материалы.

6.3. Заседание Комиссии проводится не позднее десяти календарных дней с момента поступления обращения. О дате заседания в день его назначения уведомляются лицо, обратившееся в

Комиссию; лицо, чьи действия обжалуются; и представительные органы участников образовательных отношений.

6.4. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.

7. Права и обязанности членов Комиссии.

7.1 Член Комиссии имеет право:

7.1.1 В случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу.

7.1.2 В случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

7.1.3. Принимать участие в подготовке заседаний Комиссии.

7.1.4. Обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

7.1.5. Обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям.

7.1.6. Вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.

7.2. Член Комиссии обязан:

7.2.1. Участвовать в заседаниях Комиссии.

7.2.2. Выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии.

7.2.3. Соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций.

7.2.4. В случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

8. Заключительные положения

Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения совета трудового коллектива, Попечительского совета ДООУ.