

+МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №32 «СКАЗКА» (МКДОУ д/с №32)

Согласовано
Управляющий совет
МКДОУ д/с № 32
Протокол № 24
от 13.04.2021

Согласовано
Педагогический совет
Протокол № 27
От 13.04.2021

Утверждено
Заведующий МКДОУ
д/с №32
_____ Т.В.Кочетова
Приказ № 62-О
от 13.04.2021г

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ
УЧАСТНИКАМИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

г. Бодайбо
2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 32 «Сказка» (далее по тексту - Учреждение) и их исполнения.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- ст.45. Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Учреждения.

1.3. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения Управляющим советом и представительным органом работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад №32 «Сказка» Педагогическим советом.

1.4. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) в Учреждении создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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.

1.5. В своей деятельности комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, включая нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, содержащие нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами детского сада и настоящим положением.

1.4. К участникам образовательных отношений, которые вправе обратиться в комиссию для урегулирования спора, относятся родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники и их представители, Учреждение в лице заведующего.

2.Порядок создания Комиссии

2.1. Комиссия создается в Учреждении из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения, в количестве не менее 4 человек.

Представителей от родителей (законных представителей) воспитанников определяет Управляющий совет самостоятельно.

Представители от работников Учреждения определяет педагогический совет.

Заведующий Учреждением не может входить в состав Комиссии.

Одни и те же лица не могут входить в состав Комиссии более двух сроков подряд.

2.2. Сформированный состав Комиссии утверждается ежегодно приказом заведующего Учреждением.

2.3. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется в следующих случаях:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из её состава;
- в случае завершения обучения или отчисления по иным основаниям воспитанника, родитель которого является членом Комиссии;
- в случае увольнения работника Учреждения - члена Комиссии;
- в случае отсутствия члена комиссии на заседаниях Комиссии более трёх раз.

2.4. При наличии в составе комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения по конкретному рассматриваемому Комиссией спору, он подлежит замене на другого представителя, выбранного (назначенного) в порядке, предусмотренном настоящим положением. Отвод действующего члена комиссии по конкретному спору и его замена на другого представителя с указанием основания для такого отвода утверждаются приказом директора школы. Срок полномочий члена Комиссии, заменяющего действующего члена комиссии, устанавливается на время рассмотрения спора.

2.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 3 настоящего Положения.

2.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе

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

2.8. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

2.9. 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) дней с момента поступления такого обращения.

3. Функции и полномочия Комиссии

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- анализ представленных участниками образовательных отношений документов, материалов и информации, в том числе по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов,
- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
- принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

3.2. Комиссия имеет право:

- запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;
- приглашать на заседания стороны спора и заслушивать их пояснения относительно спора. Неявка указанных лиц на заседание комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения возникшего спора по существу;
- приглашать на заседания и заслушивать участников образовательных отношений, не являющихся сторонами спора, но имеющих отношение к фактам и событиям, указанным в обращении. Неявка указанных лиц на заседание комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения возникшего спора по существу.

3.3. Комиссия не вправе рассматривать споры между работником Учреждения и работодателем по вопросам:

- профессиональной педагогической деятельности, за исключением случаев возникновения конфликта интересов педагогического работника;
- применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда).

3.4. Комиссия обязана:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;

- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
- стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
- в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;
- рассматривать обращение в течение 10 дней с момента поступления обращения в письменной форме;
- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами Учреждения.

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. Решение о заседании Комиссии принимает ее председатель, а при первом заседании нового состава Комиссии – представитель организации. Ход заседаний фиксируется в протоколе.

4.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если все члены комиссии извещены о дате, времени и месте заседания комиссии и на заседании присутствует более половины состава Комиссии.

4.3. При определении наличия кворума и подсчете результатов голосования учитывается письменное мнение по повестке заседания члена Комиссии, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при условии, что письменное мнение представлено председателю до начала заседания.

Если письменное мнение по повестке заседания представили половина и более членов Комиссии, отсутствующих на заседании по уважительной причине, заседание не является правомочным и переносится председателем.

Если на момент начала заседания комиссии кворум не набран, заседание переносится с последующим уведомлением членов Комиссии и участников спора.

4.4. Первое заседание Комиссии после утверждения ее состава созывается заведующим Учреждением. До избрания председателя Комиссии на таком заседании председательствует представитель организации.

4.5. Для проведения заседаний Комиссии избираются председатель и секретарь Комиссии.

Председатель открывает и закрывает заседание комиссии, предоставляет членам Комиссии и участникам образовательных отношений, участвующим в заседании Комиссии, выносит на голосование вопросы повестки заседания, до-

водит решения Комиссии до сведения администрации Учреждения и участников образовательных отношений – сторон спора, а также осуществляет контроль за реализацией принятых Комиссией решений.

Секретарь ведет протокол заседания, информирует членов Комиссии, стороны спора и приглашенных на заседание лиц о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии, вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, а также осуществляет передачу оформленных протоколов вместе с материалами по спору на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

4.6. Все члены Комиссии, стороны спора, а также приглашенные на заседание лица, должны быть извещены о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии не позднее чем за три дня до даты его проведения. Сообщение о проведении заседания вручается членам Комиссии, сторонам спора и приглашенным на заседание лицам лично или посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

4.7. Заведующий Учреждением обязан создать необходимые условия для заседания Комиссии.

4.8. Заседания Комиссии являются открытыми. По требованию одной из сторон спора заседание может быть закрыто для лиц, не являющихся участниками спора.

4.9. Члены Комиссии имеют право:

- в случае отсутствия на заседании по уважительной причине изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- в случае несогласия с принятым на заседании решением комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к председателю Комиссии, работникам школы, органам и организациям, осуществляющим защиту прав и законных интересов детей, уполномоченным органам и организациям по вопросам применения норм законодательства Российской Федерации в сфере образования, иным компетентным организациям;
- вносить предложения о совершенствовании организации работы Комиссии.

4.10. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять возложенные на них функции в соответствии с настоящим положением и решениями Комиссии;
- соблюдать требования законодательства и локальных нормативных актов Учреждения при реализации своих функций и полномочий;
- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения по конкретному рассматриваемому Комиссией спору, заблаговременно сообщить об этом председателю комиссии и отказаться в письменной форме от участия в заседаниях, на которых рассматривается данный спор.

5. Принятие Комиссией решения и его исполнение

5.1. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает объективное и обоснованное решение.

5.3. В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, Комиссия принимает решение об отсутствии факта нарушения прав участника образовательных отношений.

5.4. Решение Комиссии принимается не позднее 10 дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании Комиссии.

5.5. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. В протоколе указываются:

- количество членов комиссии, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума (с учетом наличия письменного мнения по повестке заседания члена Комиссии, отсутствующего по уважительной причине);
- ФИО участников образовательных отношений, между которыми возник спор, а также ФИО приглашенных лиц, в случае необходимости их приглашения;
- предмет обращения, пояснения, данные участниками образовательных отношений, представленные и рассмотренные Комиссией доказательства, подтверждающие или опровергающие нарушения;
- выводы и решение Комиссии со ссылками на нормы законодательства и локальных нормативных актов Учреждения;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по принятому решению;
- даты принятия Комиссией решения;

– срок исполнения решения Комиссии.

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

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

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

5.9. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобой на нарушение прав заявителя, 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.

5.10. Стороны спора и заведующий Учреждением уведомляются о принятом Комиссией решении в течение двух дней со дня заседания Комиссии. При необходимости стороны спора могут получить заверенную в установленном порядке копию протокола заседания Комиссии.

5.11. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.12. Документы, поступившие в Комиссию, и протоколы решений и заседаний входят в общую систему делопроизводства Учреждения.

5.13. Хранение документов Комиссии осуществляется уполномоченным заведующим Учреждением лицом в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства. Срок хранения документов Комиссии устанавливается в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Учреждения.

6. Обращения участников образовательных отношений в Комиссию

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

- 6.2. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.
- 6.3. Обращение в письменной форме подается секретарю Комиссии, который фиксирует его поступление в соответствующем журнале входящей документации и выдает заявителю расписку о принятии обращения либо делает отметку о принятии на копии обращения. К обращению могут прилагаться необходимые документы и материалы.
- 6.4. Секретарь Комиссии уведомляет о поступившем обращении председателя Комиссии в течение одного дня с момента поступления обращения.
- 6.5. Заседание Комиссии проводится не позднее 10 дней с момента поступления обращения.
- 6.6. Лица, являющиеся сторонами спора, вправе присутствовать при рассмотрении обращения на заседании Комиссии и давать свои пояснения по существу спорной ситуации. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.
- 6.7. 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.