

ПРИНЯТО:

на общем собрании работников
Протокол № 1 от 11.01.2021

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ № 208
_____ У. С. Пахомова
Приказ № 2 от 11.01.2021

СОГЛАСОВАНО:

Советом родителей
Протокол № 2 от 11.01.2021

**Положение
о комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
г. Хабаровска «Детский сад № 208»**

I. Общие положения

1. Настоящее положение (*далее – Положение*) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (*далее – Федеральный закон № 273*).
2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МАДОУ № 208 (*далее соответственно – Комиссия, организация*) создается с целью 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, её функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии
4. Настоящее положение принято с учетом мнения совета родителей законных представителей) несовершеннолетних воспитанников (*далее – совет родителей*) (протокол от 11.01.2021 г. № 1).
5. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения совета родителей, а также по согласованию с представителями работников организации.
6. 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 образовательной организации, коллективным договором и настоящим Положением.

II. Порядок создания и работы Комиссии

1. Комиссия создается приказом руководителя организации из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и представителей работников организации в количестве не менее 3 (трёх) человек от каждой стороны.
2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и представителями организации.
3. Срок полномочий Комиссии – 3 года.
4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:
 - - на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из её состава;
 - - по требованию не более 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

- В случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений.
5. В Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии простым большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения заседания Комиссии. Заведующий Учреждением не может быть избран председателем Комиссии.
 6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе. полномочий председателя Комиссии – три года, с правом переизбраться на второй срок.
 7. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.
 8. Координацию деятельности комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в её состав. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
 9. 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.
 10. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.
 11. 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.
 12. Секретарь комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.
 13. 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 представление их лицам и органам, указанным в пункте 41 настоящего Положения;
 - Обеспечение текущего хранения документов и материалов комиссии, а также обеспечение их сохранности.
 14. 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 своё 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.

15. 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.

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

17. В случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п.1., п.2. настоящего Положения.

III. Функции и полномочия Комиссии.

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

- Рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:
 - ✓ Правил внутреннего распорядка воспитанников и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к воспитанникам.
- Установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;
- Справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;
- Рассмотрение обжалования решений о применении к воспитанникам дисциплинарного взыскания.

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. 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 урегулирования, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;
 - Вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуаций, ставшей предметом спора.

IV. Регламент работы Комиссии.

1. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес руководителя организации, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.
2. В заявлении указываются:
 - a. Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего воспитанника, если заявителем является его родитель (законный представитель);
 - b. Оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к воспитаннику дисциплинарного взыскания – оспариваемые действия или бездействие совета родителей;
 - c. Фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к воспитаннику дисциплинарного взыскания – указание на приказ руководителя организации, который обжалуется
 - d. Основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
 - e. Требования заявителя.

3. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.
4. 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 7 раздела 4 настоящего Положения.
5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами а – е пункта 2 раздела 4 настоящего Положения. Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления.
6. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами а-е пункта 2 раздела 4 настоящего Положения, заседание Комиссии его рассмотрению не проводится.
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.
8. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя и (или) любых иных лиц.
9. По запросу Комиссии руководитель организации в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.
10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

V. Порядок принятия и оформления решений Комиссии.

1. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.
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 воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и (или) работников организации.
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, а в случае обжалования решения о применении к воспитаннику дисциплинарного взыскания – в пользу воспитанника.
4. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.
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), руководителю организации, а также при наличии запроса совету родителей и (или) представителю организации.

6. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.
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.
8. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.