

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
МДОАУ «Детский сад № 102» г. Орск
И.В. Ежова
Протокол от 09.12.2019 г. № 21

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОАУ
«Детский сад № 102» г. Орск
Г.Г. Соколова
приказ от 10.12.2019 г. № 106

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ

Совета родителей
Протокол № 9 от 09.12.2019 г.

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МДОАУ «Детский сад № 102»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) в МДОАУ «Детский сад № 102» (далее – МДОАУ) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.
- 1.3. Настоящее Положение принимается с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.
- 1.4. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения Совета родителей, а также по согласованию с профсоюзным комитетом МДОАУ.
- 1.5. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами МДОАУ, коллективным договором и настоящим Положением.

2. Порядок создания и работы Комиссии

- 2.1. Комиссия создается приказом заведующего МДОАУ из равного числа представителей родителей и представителей работников МДОАУ:
 - родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся – 3 человека;
 - работников МДОАУ – 3 человека;
- 2.2. Члены Комиссии, представляющие родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, избираются на заседании Совета родителей МДОАУ простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета родителей МДОАУ.
- 2.3. Члены Комиссии, представляющие работников, избираются на общем собрании трудового коллектива учреждения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов общего собрания трудового коллектива МДОАУ.
- 2.4. Комиссия избирает из его состава председателя, заместителя председателя и секретаря. Координацию деятельности Комиссии осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.
- 2.5. Комиссия формируется сроком на 1 (один) год. Комиссия считается сформированной и приступает к работе с момента избирания всего состава Комиссии.
- 2.6. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
- 2.7. Полномочия члена Комиссии могут быть прекращены досрочно:
 - 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 МДОАУ.

2.8. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном в пп. 2.2-2.3.

2.9. Вакантные места, образовавшиеся в Комиссии, замещаются на оставшийся срок полномочий Комиссии.

2.10. Координацию деятельности Комиссии осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

2.11. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- утверждает повестки заседаний Комиссии;
- созывает заседания Комиссии;
- подписывает протокол заседания и иные исходящие документы Комиссии;
- осуществляет общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

2.12. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

2.13. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- координирует работу членов Комиссии;
- готовит документы, вносимые на рассмотрение Комиссии;
- выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.

2.14. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

2.14.1. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- 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;
- составляет выписки из протоколов заседаний Комиссии и представляет их заинтересованным лицам;
- обеспечивает текущее хранение документов и материалов Комиссии, а также обеспечивает их сохранность.

2.15. Члены Комиссии имеют право:

- участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- запрашивать у заведующего МДОАУ информацию, относящуюся 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, принятом на заседании Комиссии, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

2.16. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
- соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
- сообщать председателю Комиссии о возникновении конфликта интересов и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

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

3. Функции и полномочия Комиссии

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

1) рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

а) правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся

б) образовательных программ МДОАУ;

в) иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля промежуточной аттестации обучающихся;

2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогических работников;

3) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками.

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 РФ, органами местного самоуправления, работодателем.

3.3. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

1) установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятия мер по урегулированию ситуации;

2) принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;

3) установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;

4) вынесение рекомендаций участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора;

4. Регламент работы Комиссии

4.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, в связи с поступившими в комиссию обращениями от участников образовательных отношений.

4.2. Обращение в Комиссию могут направлять родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники в форме письменного заявления непосредственно в Комиссию или в адрес заведующего МДОАУ с указанием признаков нарушения прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

4.3. В заявлении указываются:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

2) оспариваемые действия (бездействие) участника образовательных отношений;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действие (бездействие) которого оспаривается, указание на приказ заведующего МДОАУ, который обжалуется;

4) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;

5) требования заявителя.

4.4. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы (их копии).

4.5. 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.

4.6. Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, при наличии в заявлении информации, предусмотренной п. 4.3.

4.7. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной п. 4.3. настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

4.8. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии.

4.9. В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

4.10. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание заведующего МДОАУ и (или) любых иных лиц.

4.11. По запросу Комиссии заведующий МДОАУ в установленный Комиссией срок предоставляет необходимые документы.

4.12. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

5. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

5.1 По результатам 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 выявленного нарушения на родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников МДОАУ.

5.3. Решение Комиссии принимается открытым голосованием. Решение Комиссии считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство участвующих в голосовании членов Комиссии. При равенстве голосов принимается решение в пользу участника образовательных отношений, действие (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 предоставления предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленного нарушения (в случае подтверждения факта нарушения права на образование), заведующему МДОАУ, а также при наличии запроса, совету родителей и (или) профсоюзному комитету МДОАУ.

5.6. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в МДОАУ и подлежит исполнению в срок, указанный в решении.

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.

5.9. Срок хранения документов и материалов Комиссии в МДОАУ составляет 3 (три года)