

Управление образования администрации города Хабаровска
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
г. Хабаровска «Детский сад № 206»

ПРИКАЗ

12.12.2019 г.

№ 206

г. Хабаровск

«Об утверждении Положения о комиссии
по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений
в муниципальном автономном дошкольном
образовательном учреждении г. Хабаровска
«Детский сад № 206»

В соответствии с частью 6 статьи 45 Федерального закона от 29.12.2012
№273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в дошкольном образовательном учреждении.
2. Утвердить состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в дошкольном образовательном учреждении.
3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Е. Дё

«ПРИНЯТО»
Советом родителей
Протокол № 2 от 12.12.2019

«УТВЕРЖДАЮ»
заведующий
Е. Дё
Приказ от 12.12.2019 г. № 90



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Хабаровска

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 № 206 (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 12.12.2019 г. № 2).
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

7. 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.

8. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и представителями организации.
9. Срок полномочий Комиссии – 3 года.
10. 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.
11. 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.
12. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе. полномочий председателя Комиссии – три года, с правом переизбраться на второй срок.
13. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.
14. 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.
15. 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.
16. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.
17. 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.
18. Секретарь комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.

19. 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.

20. 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.

21. 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.

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

III. Функции и полномочия Комиссии.

23. 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.

24. 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.

25. 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.

26. 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.

27. В заявлении указываются:

- а. Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего воспитанника, если заявителем является его родитель (законный представитель);
- б. Оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к воспитаннику дисциплинарного взыскания – оспариваемые действия или бездействие совета родителей;
- с. 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.
28. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.
29. 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 32 настоящего Положения.
30. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами а – е пункта 27 настоящего Положения. Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления.
31. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами а-е пункта 27 настоящего Положения, заседание Комиссии его рассмотрению не проводится.
32. 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.
33. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя и (или) любых иных лиц.
34. По запросу Комиссии руководитель организации в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.
35. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

V. Порядок принятия и оформления решений Комиссии.

36. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.
37. 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.
38. 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.

39. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.
40. 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.
41. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.
42. 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.
43. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.