

ПРИНЯТО:
общим собранием работников
МДОУ
«Детский сад № 19
комбинированного вида»
протокол от 30.08.2023 № 1

СОГЛАСОВАНО:
советом родителей (законных
представителей)
воспитанников
МДОУ «Детский сад № 19
комбинированного вида»
Кожвникова Т.С.
Протокол от 30.08.2023 № 1

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МДОУ «Детский сад
№ 19 комбинированного вида»
А.А. Пирожкова
Приказ от 31.08.2023 № 1-544



ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнении в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 19 комбинированного вида»

1. Общие положения

1.1. Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 25.12.2023) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2024) статьи 45. «Защита прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся», уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 19 комбинированного вида» (далее — Учреждение).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее — Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений и не рассматривает вопросы, относящиеся к трудовому законодательству, а также защиты прав и интересов несовершеннолетних, не связанных с образовательным процессом в Учреждении.

1.3. 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 Учреждения 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, детский сад в лице заведующего (-ей).

2. Порядок создания Комиссии

2.1. Комиссия утверждается приказом заведующего (-ей) Учреждения.

2.2. Состав Комиссии формируется посредством выборов из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и представителей работников Учреждения до издания нового приказа.

2.3. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется Советом родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения и представительным органом работников Учреждения.

2.4. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав избирается другой представитель от той же категории участников образовательных отношений, что и выбывший.

2.5. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря простым большинством голосов.

2.6. Председатель Комиссии:

- а) распределяет обязанности между её членами;
- б) утверждает повестку заседаний Комиссии;
- в) созывает заседания Комиссии и осуществляет распорядительные функции в ходе

подготовки и заседания Комиссии;
г) подписывает документы и осуществляет контроль исполнения решений;
д) отчитывается о работе Комиссии перед руководителем образовательной организации и иными должностными лицами.

2.7. Заместитель председателя Комиссии имеет следующие полномочия и выполняет нижеперечисленные функции:

- а) выполняет поручения Председателя Комиссии;
- б) в случае отсутствия Председателя Комиссии выполняет его обязанности;
- в) координирует работу членов Комиссии;
- г) подготавливает документы, выносимые на рассмотрение Комиссии.

2.8. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- а) регистрирует заявления, поступившие в Комиссию;
- б) информирует членов Комиссии в срок, не позднее пяти рабочих дней до дня заседания Комиссии о повестке, дате, времени и месте проведения заседания;
- в) информирует участников спора и других лиц, в случае необходимости их участия в работе заседания Комиссии, в срок, не позднее пяти рабочих дней до дня заседания Комиссии о повестке, дате, времени и месте проведения заседания;
- г) ведёт и оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- д) составляет выписки из протоколов заседаний Комиссии и представляет их лицам, указанным в п. 5.8 настоящего положения;
- е) обеспечивает хранение документов и материалов Комиссии, а также их сохранность.

2.9. Члены Комиссии обязаны:

- а) участвовать в заседаниях Комиссии;
- б) выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
- в) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
- г) в случае возникновения у них конфликта интересов, сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в заседании Комиссии.

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

2.11. Члены Комиссии имеют право:

- а) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- б) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- в) запрашивать у заведующего(ей) Учреждения информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- г) 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;
- д) выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- е) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

2.12. Досрочное прекращение полномочий члена комиссии осуществляется в следующих случаях:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;
- в случае отчисления из детского сада несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника), родитель (законный представитель) которого является членом Комиссии;
- в случае увольнения работника детского сада — члена Комиссии, привлечения его к дисциплинарной ответственности.

2.13. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.14. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п 1.2. настоящего Положения.

3. Функции и полномочия Комиссии

3.1. Письменное заявление в Комиссию об урегулировании спора между участниками образовательных отношений может подать любой участник образовательных отношений, возникших с участием Учреждения.

3.2. Комиссия проводит расследование на основе принципов объективности и всесторонности исследования представленных материалов, мнения сторон и лиц, участвующих в рассмотрении спорного образовательного отношения.

а) нарушений норм образовательного процесса участником или участниками образовательных отношений, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

б) нарушений образовательного процесса;

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

3.3. В ходе работы Комиссия устанавливает:

3.3.1. наличие или отсутствие событий и фактов, изложенных заявителем, нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками образовательной организации.

3.3.2. устанавливает наличие или отсутствие конфликта интересов педагогического работника. При этом под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении того или иного преимущества или материальной выгоды, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) воспитанников.

3.3.3. принимает решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии.

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

а) установить наличие или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование;

б) принять меры по урегулированию ситуации;

в) вынести рекомендации участникам образовательных отношений в целях урегулирования и (или) профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

3.5. 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.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Заседание Комиссии проводится на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес заведующей Учреждения с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

4.2. В заявлении указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника), если заявителем является его родитель (законный представитель);

б) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся (воспитаннику) методов и приёмов обучения и воспитания

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений,

действия или бездействие которого оспаривается;

г) основания, по которым заявитель считает, что реализация прав обучающегося (воспитанника) на образование нарушена;

д) требования заявителя.

4.3. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы или их копии.

4.4. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с последующим письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с пунктом 4.6. настоящего Положения.

4.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 4.2. настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления.

4.6. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 4.2. настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

4.7. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии, либо действовать через представителя, оформив надлежащим образом доверенность.

4.8. Представителями могут быть лица, которые допускаются к представительству в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. В случае неявки заявителя или его представителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

4.9. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки заседания Комиссии, Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя Учреждения и (или) любых иных лиц.

4.10. По запросу Комиссии руководитель Учреждения в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

4.11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

5. Порядок принятия Комиссией решений и их исполнения

5.1. Председатель Комиссии или назначенный им член Комиссии докладывает существо заявления.

5.2. После доклада существа заявления заслушиваются мнения заявителя и других заинтересованных лиц.

5.3. После выступлений задаются уточняющие вопросы членами Комиссии сторонам спора, а также сторонами спора друг другу.

5.4. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение обязательное для исполнения.

5.5. В случае установления факта нарушения права участника образовательного правоотношения Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление. В решении указывается: какие права конкретного участника отношения нарушены, а также способы, разумные сроки восстановления нарушенного права и ответственные за это лица.

5.6. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся методов и приёмов образования и воспитания - в пользу обучающегося.

5.7. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

5.8. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания Комиссии в течение пяти рабочих дней со дня заседания предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений, руководителю образовательной организации, а также при наличии запроса, совету родителей и (или) профсоюзному комитету Учреждения.

5.9. Решение Комиссии является обязательным для выполнения участниками

образовательного отношения и подлежит исполнению в срок, предусмотренный решением.

5.10. В случае если заявитель не согласен с решением Комиссии, он может воспользоваться правом обращения в судебные или надзорные органы.

5.11. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет три года, а в случае обращения в судебные органы до окончания судебного спора.