

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзный комитет МДОУ

детского сада № 23 «Радость»

Протокол от 17.01.2020 № 97

Председатель профкома

Жемаркина Ю.В.

М.П.



ПРИНЯТО

на заседании Управляющего
совета

Протокол от 24.01.2020 № 2

Председатель УС

Е.Н.Савенкова

М.П.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ детским

садом № 23 «Радость»

Приказ от 06.02.2020 № 3

Носоурова Т.П.

М.П.



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

І. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее по тексту – Комиссия) в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 23 «Радость» (далее по тексту – Учреждение). Определяет её функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

1.3. Настоящее Положение принято с учётом мнения Управляющего совета МДОУ, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся /воспитанников/ (протокол от _____ № _____).

1.4. Изменения в Положение могут быть внесены только с учётом мнения Управляющего совета, а также по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения.

1.5. Комиссия создается в соответствии со [статьей 45](#) Федерального закона № 273-ФЗ в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника,

вопросам применения локальных нормативных актов Учреждения, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

1.6. 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 Учреждения, коллективным договором и настоящим Положением.

II. Порядок создания и работы Комиссии

2.1. Комиссия создается приказом заведующего Учреждения из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и представителей работников Учреждения в количестве не менее 3 (трёх) человек от каждой стороны.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется Управляющим советом, родителями (законными представителями) воспитанников и представительным органом работников Учреждения.

2.3. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.4. Срок полномочий Комиссии составляет три года (возможен другой срок).

2.5. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

- ✓ на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из её состава;
- ✓ по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- ✓ в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с организацией.

2.6. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав делегируется иной представитель соответствующей стороны участников

образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 2.2 настоящего Положения.

2.7. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

2.8. Координацию деятельности Комиссии осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии.

2.9. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- ✓ распределение обязанностей между членами Комиссии;
- ✓ координация работы членов Комиссии;
- ✓ утверждение повестки заседаний Комиссии;
- ✓ созыв членов Комиссии на очередное заседание;
- ✓ председательство на заседаниях;
- ✓ подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
- ✓ подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
- ✓ общий контроль исполнения решений, принятых Комиссией.

2.10. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.

2.11. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- ✓ регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
- ✓ информирование членов Комиссии за неделю до заседания о дате, времени, месте и повестке предстоящего заседания Комиссии;
- ✓ ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- ✓ составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам по месту требования;
- ✓ обеспечение сохранности документов и материалов Комиссии.

2.12. Члены Комиссии имеют право:

- ✓ участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- ✓ обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- ✓ запрашивать у заведующего Учреждения информацию, относящуюся к компетенции Комиссии;
- ✓ в случае своего отсутствия на заседании, доносить до сведения Комиссии своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде,

которое зачитывается на заседании Комиссии и приобщается к протоколу данного заседания;

✓ выразить в письменной форме своё несогласие с решением, принятым на заседании Комиссии, которое приобщается к протоколу заседания Комиссии;

✓ вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

2.13. Члены Комиссии обязаны:

✓ участвовать в заседаниях Комиссии;

✓ выполнять обязанности, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;

✓ соблюдать требования законодательства;

✓ в случае возникновения конфликта интересов (мнений) сообщать об этом председателю Комиссии в письменной форме об отказе принимать участие в заседании Комиссии.

2.14. Члены Комиссии не имеют право разглашать сведения и информацию, полученную в ходе работы Комиссии, третьим лицам.

III. Функции и полномочия Комиссии

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

✓ рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

а) правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

б) образовательной программы Учреждения, в том числе рабочих программ педагогов;

в) иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установленных форм, периодичности и порядка проведения диагностирования воспитанников мониторинга результатов;

✓ установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника *(в соответствии с пунктом 33 части первой статьи ФЗ № 273 конфликт интересов педагогического работника – это ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной*

заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся);

- ✓ справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;
- ✓ рассмотрение обжалования решений.

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 Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

3.3. 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, принятие при наличии нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;
- ✓ отмена или оставление в силе решения о применении к воспитанникам и/или их родителям (законным представителям) дисциплинарного взыскания;
- ✓ вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

IV. Регламент работы Комиссии

4.1. Обращение в Комиссию подается от любого участника образовательных отношений в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

4.2. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в

Комиссию или в адрес руководителя Учреждения, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

4.3. В заявлении указываются:

- ✓ фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также воспитанника, если заявителем является его родитель (законный представитель);
- ✓ оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений;
- ✓ основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав нарушена;
- ✓ требования заявителя.

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

4.5. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения данного заявления, либо отказе в его рассмотрении.

4.6. Комиссия принимает решение не позднее 10 календарных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

4.7. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

4.8. 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.

4.9. 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), а также работников Учреждения Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

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

4.11. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, а также 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.

V. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

5.1. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

5.2. Комиссия принимает решение открытым голосованием большинством голосов членов от общего числа членов, присутствующих на заседании Комиссии. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается.

5.3. Решение Комиссии оформляется протоколом.

5.4. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае нарушения права на образование), руководителю Учреждения, а также при наличии запроса от родителей или профсоюзного комитета Учреждения.

5.5. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

5.6. 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.

5.7. Срок хранения документов и материалов Комиссии в Учреждении составляет 3 (три) года.

С «Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений» ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О. педагога	Должность	Подпись
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			

Комментарий. Приведенный вариант положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) фиксирует цели ее деятельности, указанные в Федеральном [законе № 273-ФЗ](#), и раскрывает механизм работы.

Положение разработано применительно к образовательным организациям, в которых обучаются несовершеннолетние обучающиеся (например, общеобразовательные организации).

В Комиссию могут входить четное число членов – поровну от работников и законных представителей обучающихся. Делегирование работников осуществляется по решению представительного органа работников (см. , а родителей (законных представителей) обучающихся – по решению их представительного органа (совета родителей (законных представителей) обучающихся).

В Комиссию вправе обращаться сами обучающиеся, их родители (законные представители), в том числе, от собственного имени, педагоги, руководящие работники образовательной организации.

Данное положение не детализирует вопросы процедуры организации работы Комиссии и вопросы принятия решений. Это может быть уточнено в положении о Комиссии конкретной образовательной организации. Возможно, следует указать, что документы, поступившие в Комиссию, и протоколы решений (и заседаний) входят в общую систему делопроизводства организации.

Предлагаемая модель предполагает утверждение данного положения как локального нормативного акта образовательной организации приказом руководителя образовательной организации, однако в соответствии с уставом возможно отнесении полномочий по утверждению данного положения к компетенции того или иного коллегиального органа образовательной организации, например, попечительского или управляющего совета. Принятие данного положения как локального нормативного акта с учетом мнения советов обучающихся, советов родителей, а также представительных органов работников этой организации и (или) обучающихся в ней (при их наличии) предусмотрено [ч. 6 ст. 45](#) Федерального закона № 273-ФЗ и должно быть отражено в самом положении (см. п. 2 положения). При этом данный факт не означает, что комиссия является подконтрольной органу, который утвердил данное положение.