

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 8 «ОЛЕНЕНОК»**

СОГЛАСОВАНО
на заседании Совета учреждения
МБДОУ Детский сад № 8 «Олененок»
протокол № 2 от 19.04.2021 года

ПРИНЯТО
на заседании Общего собрания
трудового коллектива
МБДОУ Детский сад № 8 «Олененок»
протокол № 1 от 19.04.2021 года

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ Детский сад № 8
«Олененок»

В. Н. Котляревская
Приказ № 100-о от 22.04.2021 года



**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
В МБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 8 «ОЛЕНЕНОК»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 8 «Олененок» (далее – Положение, комиссия, Учреждение) разработано в соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к воспитанникам дисциплинарного взыскания, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения (споры, подлежащие рассмотрению комиссией по рассмотрению трудовых споров, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, судами).

1.3. Положение определяет порядок создания комиссии, организацию ее работы, функции и полномочия, порядок принятия решений.

II. Порядок создания комиссии

2.1. Комиссия создается приказом заведующего Учреждения.

2.2. В состав комиссии в равном количестве входят представители:

2.2.1. родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников Учреждения, избираются на Общем родительском собрании Учреждения;

2.2.2. работники Учреждения, избираются Общим собранием трудового коллектива.

2.3. Комиссия создается на срок 2 (два) года.

2.4. Досрочное прекращение полномочий члена комиссии осуществляется на основании:

2.4.1. личного заявления члена комиссии об исключении его из состава комиссии;

2.4.2. в случае прекращения членом комиссии образовательных или трудовых отношений с Учреждением;

2.4.3. по требованию не менее 2/3 членов комиссии, выраженному в письменной форме.

2.5. В случае досрочного прекращения члена комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса, указанной в пункте 5 настоящего Положения.

2.6. Полномочия временно отсутствующего члена комиссии (отпуск, болезнь и т.п.) могут быть делегированы другому работнику Учреждения.

2.7. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

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

III. Компетенция комиссии

3.1. В компетенцию комиссии входит:

3.1.1. рассмотрение обращений (жалоб) участников образовательных отношений о нарушении:

3.1.1.1. правил внутреннего распорядка воспитанников и Учреждения иных локальных нормативных актов Учреждения по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к воспитанникам Учреждения;

3.1.1.2. образовательных программ Учреждения, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;

3.1.1.3. иных локальных актов Учреждения по вопросам реализации права на образование, в том числе установление форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости воспитанников;

3.2. установление наличия (отсутствия) конфликта интересов в деятельности педагогического работника;

3.3. установление наличия (отсутствия) нарушения Кодекса этики и служебного поведения педагогических работников Учреждения.

IV. Организация работы комиссии. Функции и полномочия членов комиссии

4.1. В целях организации работы комиссия из своего состава избирает председателя, заместителя председателя комиссии и секретаря комиссии.

4.2. Председатель, заместитель председателя и секретарь комиссии избираются путем открытого голосования простым большинством голосов от общего числа членов, присутствующих на заседании комиссии.

4.3. Функции и полномочия председателя комиссии:

4.3.1. распределение обязанностей между членами комиссии;

4.3.2. утверждение повестки заседания комиссии;

4.3.3. созыв заседания комиссии;

4.3.4. председательство на заседании комиссии;

4.3.5. подписание протокола заседания комиссии и иных документов, связанных с деятельностью комиссии;

4.3.6. осуществление контроля за исполнением решений, принятых комиссией.

4.4. Функции и полномочия заместителя председателя комиссии:

4.4.1. координация работы членов комиссии;

4.4.2. подготовка документов по вопросам, выносимым на заседание комиссии;

4.4.3. выполнение обязанностей председателя комиссии в период его отсутствия.

- 4.5. Функции и полномочия секретаря комиссии:
 - 4.5.1. регистрация заявлений, поступающих в комиссию;
 - 4.5.2. заблаговременное уведомление членов комиссии о времени, дате, повестке заседания комиссии;
 - 4.5.3. ведение и подписание протоколов заседаний комиссии, составление выписок из протоколов и их предоставление заинтересованным участникам образовательных отношений;
 - 4.5.4. обеспечение хранения материалов (документов) связанных с работой комиссии;
- 4.6. Члены комиссии имеют право:
 - 4.6.1. участвовать в подготовке к заседаниям комиссии;
 - 4.6.2. запрашивать у заведующего Учреждения информацию по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;
 - 4.6.3. в случае предполагаемого отсутствия на заседании комиссии доводить до сведения комиссии свое мнение по рассматриваемому вопросу в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу заседания комиссии;
 - 4.6.4. в случае несогласия с решением, принятым комиссией, выразить особое мнение в письменной форме, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии;
 - 4.6.5. вносить предложения по совершенствованию организации работы комиссии.
- 4.7. Члены комиссии обязаны:
 - 4.7.1. участвовать в заседании комиссии;
 - 4.7.2. соблюдать законодательство Российской Федерации при выполнении своих обязанностей;
 - 4.7.3. в случае возникновения конфликта интересов сообщать об этом председателю комиссии в письменной форме и отказаться от участия в соответствующем заседании комиссии;
 - 4.7.4. заслушивание пояснений участников образовательных экспертов и иных лиц, приглашенных на заседание комиссии;
 - 4.7.5. голосовать при принятии решения, подписывать протокол заседания комиссии.
- 4.8. Члены комиссии не вправе разглашать сведения (информацию), полученные ими в ходе участия в работе комиссии, третьим лицам.
- 4.9. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного обращения (жалобы) участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в комиссию или в адрес заведующего Учреждения, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.
- 4.10. В обращении (жалобе) указываются:
 - 4.10.1. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя, его родителя (законного представителя);
 - 4.10.2. оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений;
 - 4.10.3. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к воспитаннику дисциплинарного взыскания - указание на приказ заведующего Учреждения, который обжалуется;
 - 4.10.4. основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
 - 4.10.5. требования заявителя.
- 4.11. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.
- 4.12. 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 4.14 настоящего Положения.

4.13. При соответствии обращения (жалобы) требованиям, указанным в пункте 4.10 настоящего раздела, комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня регистрации обращения (жалобы).

4.14. В случае несоответствия потупившего в комиссию обращения (жалобы) требованиям, установленным в пункте 4.10 настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

4.15. 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.

4.16. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки комиссия имеет право приглашать на заседание заведующего Учреждения и (или) иных лиц.

4.17. По запросу комиссии заведующий Учреждения в установленный комиссией срок представляет необходимые документы (информацию).

У. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

5.1. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия:

5.1.1. устанавливает наличие (отсутствие) нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов Учреждения по вопросам реализации права на образование, а также принимает решение по урегулированию ситуации;

5.1.2. устанавливает наличие (отсутствие) конфликта интересов в деятельности педагогического работника и принимает решение в целях его урегулирования (при его наличии);

5.1.3. устанавливает наличие (отсутствие) нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, и принимает меры по урегулированию ситуации, в том числе решение о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания (при наличии указанного нарушения);

5.1.4. разрабатывает рекомендации для участников образовательных отношений в целях урегулирования и профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

5.2. 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.

5.3. 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 родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и (или) работников Учреждения.

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 3 (трех) 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), заведующему Учреждению, а также при наличии запроса родительскому комитету Учреждения.

5.6. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

5.7. В случае если заявитель не согласен с решением комиссии по своему обращению (жалобе), то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке.

5.8. Срок хранения документов и протоколов заседаний Комиссии в организации составляет 3 (три) года.