СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
_____ Э.В. Гришаева

УТВЕРЖДЕНО:
приказом МБДОУ д/с № 21
от 01.02.2021г. № 84

СОГЛАСОВАНО:
педагогическим советом
протокол от 29.01.2021г. №3

Положение
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 21
муниципального образования Тимашевский район

1. Общие положения

1.1.Настоящее положение (далее – Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 21 муниципального образования Тимашевский район (далее – МБДОУ д/с № 21) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письмом министерства просвещения Российской федерации и профсоюза работников народного образования и науки Российской федерации N ВБ-107/08/634 от 19 ноября 2019 года «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

1.2.Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) в МБДОУ д/с № 21 создаётся 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 определяет порядок создания и организации работы Комиссии МБДОУ д/с № 21, её функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

1.4.Настоящее Положение принимается с учётом мнения родительского комитета обучающихся МБДОУ д/с № 21.

1.5.Изменения в Положение могут быть внесены только с учётом мнения родительского комитета, а также по согласованию с профсоюзным комитетом МБДОУ д/с № 21.

1.6.Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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 МБДОУ д/с № 21, коллективным договором и настоящим Положением.

2. Порядок создания и работы Комиссии

2.1.Комиссия создаётся приказом МБДОУ д/с № 21 из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников МБДОУ д/с № 21 в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны.

2.2.Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно родительским комитетом и профсоюзным комитетом МБДОУ д/с № 21.

2.3.Срок полномочий Комиссии –три года.

2.4.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 МБДОУ д/с № 21.

2.5.В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 2.2. настоящего Положения.

2.6.Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.7.Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

2.8.Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов Комиссии из числа лиц, входящих в её состав.

2.9.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.

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

2.11.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.

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

2.13.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 предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 5.6. настоящего Положения;

обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

2.14.Члены Комиссии имеют право:

участвовать в подготовке заседаний Комиссии;

обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

запрашивать у заведующего МБДОУ д/с № 21 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.

2.15. 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.

2.16.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:

а) рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

- правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;
- образовательных программ МБДОУ д/с № 21;
- иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование;

б) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;

в) 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 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 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 ситуации, ставшей предметом спора.

4. Регламент работы Комиссии

4.1.Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес заведующего МБДОУ д/с № 21, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

4.2.В заявлении указываются:

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

оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений;

фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается;

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

требования заявителя.

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

4.4. 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 4.7. 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 его рассмотрению не проводится.

4.7.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.

4.8. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание заведующего МБДОУ д/с № 21 и (или) любых иных лиц.

4.9. По запросу Комиссии заведующий МБДОУ д/с № 21 в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

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

5. Порядок принятия и формирования решений Комиссии

5.1.По результатам рассмотрения 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 выявленных нарушений на родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников МБДОУ д/с № 21.

5.3.Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, приявших участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается.

5.4.Решение 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 проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), заведующему МБДОУ д/с №21, а также при наличии запроса родительского комитета и (или) профсоюзному комитету МБДОУ д/с № 21.

5.6.Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в МБДОУ д/с № 21 и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

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.

5.8. Срок хранения документов и материалов Комиссии в МБДОУ д/с № 21 составляет 3 (три) года

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 21 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 21 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН
DN: 1.2.643.3.131.1.1=120C303032333533303134363832, 1.2.643.100.3=120B303033335353833303932 35, 1.2.643.100.1=120D313032323330343833339373433, street=Российская Федерация, 352720, Краснодарский край, Тимашевский р-н, Медведовская ст-ца, УЛ МИРА, email=tatarenkoilya@yandex.ru, c=RU, st=Краснодарский край, l=Медведовская, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 21 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН, givenName=Людмила Николаевна, sn=Демченко, title=Заведующий, cn=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 21 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН
Дата: 2021.03.01 12:44:13 +03'00'