

Согласованно
На заседании Педагогического совета
Протокол от 29.08.2024 № 7

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МАДОУ д/с №9
от 30.08.2024г № 202од



ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 9 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
художественно-эстетического развития детей» города Ишима

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно - эстетического развития детей» города Ишима (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4 статья 45) с целью регламентации порядка ее создания, организации работы, принятия решений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития детей» города Ишима (далее – образовательная организация) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений: (родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, педагогических работников и их представителей образовательной организации, в лице администрации) по вопросам реализации права на дошкольное образование, в том числе в случаях:

- возникновения конфликта (отсутствия конфликта) интересов педагогического работника;
- применения локальных нормативных актов.

за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

1.3. Положение определяет порядок создания и организации работы комиссии, ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений комиссии.

1.4. В своей деятельности комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, включая нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, содержащим нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами образовательной организации и положением.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

2.1. Комиссия создается приказом директора образовательной организации из равного числа представителей от каждой стороны.

2.2. В состав Комиссии входят 3 представителя родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, 3 представителя от педагогических работников образовательной организации.

2.3. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав комиссии осуществляется соответственно Управляющим советом от лица

родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и профсоюзным комитетом организации.

2.4.Срок полномочий комиссии – два года.

2.5.Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из состава.
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме.
- в случае отчисления (выбытия) из образовательной организации воспитанника, родителем (законным представителем), которого является член Комиссии, увольнении работника - члена Комиссии.

2.6.В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п.2.2 – 2.3. настоящего Положения.

2.7.Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается её председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений.

2.8.Комиссия принимает обращение от педагогов, сотрудников, родителей (законных представителей) воспитанников только в письменной форме. В обращении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, а также лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

2.9.Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности.

2.10.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.

2.11.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 обращений по существу.

2.12.Председатель имеет права обратиться за помощью к директору образовательной организации для разрешения особо острых конфликтов.

2.13.Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации.

Директор образовательной организации и председатель Управляющего совета лишь правдиво информируются по их запросу.

2.14.Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

2.15.Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в образовательной организации и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

2.16.Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.17.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) несовершеннолетних воспитанников, а также работников

организации, комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

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

2.19. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории образовательной организации, только в полном составе и в определенное время, заранее оповестив заявителя и ответчика.

2.20. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, 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.

3. Права членов Комиссии

3.1. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

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

3.3. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования, в рамках проведения первого заседания Комиссии.

3.4. 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.

3.5. Заместитель председателя комиссии назначается решением председателя комиссии из числа ее членов.

3.6. 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.

3.7. Секретарь комиссии назначается решением председателя комиссии из числа ее членов.

3.8. 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
- обеспечение текущего хранения документов и материалов комиссии, а также обеспечение их сохранности.

3.9. 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 свое 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.

3.10. Члены комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях комиссии;
- выполнять функции, возложенные на них в соответствии с 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.

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

3.12. Комиссия имеет право:

3.12.1. Принимать к рассмотрению обращение (заявление, жалобу, предложение) любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием члена Администрации образовательной организации, педагога, воспитателя.

3.12.2. Принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.

3.12.3. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от Администрации образовательной организации.

3.12.4. Рекомендовать приостановить или отменить ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

3.12.5. Рекомендовать внести изменения в локальные акты образовательной организации с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

4. Обязанности членов Комиссии

4.1. Члены Комиссии обязаны:

4.1.1. Присутствовать на всех заседаниях Комиссии.

4.1.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений в письменной форме.

4.1.3. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии при присутствии ее членов в полном составе).

4.1.4. Принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения.

4.1.5. Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

5. Функции комиссии

5.1. 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;
- образовательных программ организации
- иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование;
- установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника
- справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками.

5.2. 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.

5.3. 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.

6. Порядок обращения и регламент работы комиссии

6.1. Заседания комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в комиссию или в адрес директора образовательной организации, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

6.2. В заявлении указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего воспитанника;
- 2) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается;
- 4) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
- 5) требования заявителя.

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

6.4. Заявление, поступившее в комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления.

6.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1–5 пункта 6.2 положения, комиссия обязана провести заседание в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления.

6.6. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1–5 пункта 6.2 положения, комиссия запрашивает необходимую информацию у заявителя. Если заявитель не представляет запрашиваемую информацию в течение 10 рабочих дней, то комиссия отказывает ему в рассмотрении спора и не назначает заседание.

6.7. 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.

6.8. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки комиссия имеет право приглашать на заседание директора образовательного учреждения и (или) любых иных лиц.

6.9. По запросу комиссии директора образовательного учреждения в установленный комиссией срок представляет необходимые документы.

6.10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов комиссии.

7. Порядок принятия и оформления решений комиссии

7.1. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

7.2. 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 воспитанников и (или) работников образовательного учреждения.

7.3. 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.

7.4. Решения комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами комиссии.

7.5. Решения комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 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), директору образовательного учреждения, а также при наличии запроса Управляющему совету и (или) профсоюзному комитету образовательного учреждения.

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

7.7. Если по объективным причинам нет возможности исполнить решение комиссии в полном объеме в установленный срок, то лицо, на которое возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), уведомляет об этом секретаря или председателя комиссии. Председатель комиссии назначает дату и время нового заседания, чтобы установить дополнительные меры и (или) сроки для урегулирования спора.

7.8. 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.

7.9. Срок хранения документов и материалов комиссии в образовательном учреждении составляет три года.