

*Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 25 г. Курганинска муниципального образования
Курганинский район (МАДОУ № 25)*

*Курганинск г., 352430; Краснодарский край; ул. Олимпийская, д.1, ул.
Мира, д. 82А, тел.:88614722320 ИНН: 2339022233, КПП233901001,
ОГРН 1142339000022*

от 26.02.2020 года **ПРИКАЗ** № 35
г.Курганинск

«О создании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАДОУ № 25»

В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогических работников, применения локальных нормативных актов, в соответствии частью 3 статьи 45 ФЗ от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», **приказываю:**

1. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАДОУ № 25 г. Курганинска (*приложение№1*);
2. Создать комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в составе:
 - Шаминй Аллы Михайловны – воспитателя МАДОУ № 25;
 - Любченко Виктории Сергеевны – музыкального руководителя МАДОУ № 25;
 - Пшисуха Марина Сергеевна – родителя (законного представителя) несовершеннолетнего воспитанника;
 - Баева Анастасия Александровна – родителя (законного представителя) несовершеннолетнего воспитанника;
3. Членам комиссии в своей работе руководствоваться Положением.
4. Старшему воспитателю Пупыниной Н.Н. разместить положение на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующая



И.Г. Дидурик

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 25 г. Курганинска муниципального образования
Курганинский район (МАДОУ № 25)

«Согласовано»
Профсоюзный комитет МАДОУ № 25
Протокол № 6 от 16.06.2021.
Председатель ПК В.С. Любченко

«Утверждаю»
заведующая МАДОУ № 25
Приказ № 25/ДОУ от 16.06.2021.
И.Ф. Дидурик

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАДОУ № 25

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.45 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МАДОУ № 25 создается 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, организации работы, её функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

1.4. Настоящее Положение принято с учетом мнений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников Учреждения и профессионального союза работников Учреждения.

1.5. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, а также по согласованию с профсоюзным комитетом ДОУ.

1.6. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, Федеральным законом № 273, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами образовательной организации, коллективным договором и настоящим положением.

2. Порядок создания и работы Комиссии

2.1. Комиссия создаётся в составе 4 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и представителей работников Учреждения.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и профсоюзом работников Учреждения.

2.3. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего. Срок полномочий Комиссии – один год.

2.4. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.5. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:
- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;

- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

- в случае отчисления из Учреждения воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии;

2.6. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п.2.2. настоящего Положения.

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

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

2.9. Председатель комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

1. Распределение обязанностей между членами Комиссии;
2. Утверждение повестки заседаний комиссии;
3. Созыв заседаний комиссии;
4. Председательство на заседаниях комиссии;
5. Подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов комиссии;
6. 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 осуществляет подготовку заседания Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, ведет протокол заседания Комиссии, ведет делопроизводство Комиссии.

2.13. Члены Комиссии имеют право:

- принимать к рассмотрению обращения (жалобу, заявление, предложение) любого участника образовательных отношений в пределах своей компетенции;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к её компетенции;
- запрашивать дополнительные документы, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации Учреждения, иных участников образовательных отношений;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведения изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать внести изменения в локальные нормативные акты Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.14. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданного обращения, поданного в письменной форме;
- лично присутствовать на заседании Комиссии, отсутствие на заседании Комиссии допускается только по уважительной причине в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- принимать решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения;
- подписывать протокола заседаний Комиссии;
- направлять решение Комиссии Заявителю в установленные сроки.

2.15. 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:

1. 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 организации, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;
 - Иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости;
2. Установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;
 3. Справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;
 4. Рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

3.2. Комиссия в праве осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования – федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов РФ, органами местного самоуправления.

3.3. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений комиссия имеет следующие полномочия:

1. Установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;
2. Принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;
3. 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;
4. Вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

4. Регламент работы комиссии.

4.1. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается её председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 рабочих дней с момента поступления такого обращения.

4.2. Участники образовательных отношений вправе обратиться в Комиссию с письменным обращением в течение 14 (Четырнадцати) рабочих дней со дня возникновения споров между участниками образовательных отношений по вопросу реализации права на образование, в том числе случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применение локальных нормативных актов.

4.3. Лицо, направившее обращение в Комиссию, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии давать пояснения.

4.4. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседании Комиссии, либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

5. Принятие решений Комиссии

5.1. Комиссия принимает решение не позднее 10 (Десяти) рабочих дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным. Если на нем присутствовало не менее $\frac{3}{4}$ членов Комиссии.

5.2. Комиссия принимает решение простым большинством голосов, членов, присутствующих на заседании Комиссии.

5.3. При решении вопросов каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

5.4. 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 Учреждения. Комиссия возлагает обязательство по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

Если нарушение прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Учреждения. В том числе издание локального нормативного акта Комиссия принимает решение об отмене данного решения и (или) локального нормативного акта и указывает срок исполнения решения.

Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав Заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанного нарушения, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются и нарушения прав лица, подавшего заявление или его законного представителя.

5.5. Решение Комиссии оформляются протоколом.

5.6. Протокола заседания Комиссии составляется не позднее одного рабочего дня после проведения заседания и подписываются всеми присутствующими членами Комиссии. В протоколе указывается информация о месте, времени заседания Комиссии, лицах присутствующих на заседании Комиссии, повестке дня заседания, вопросах поставленных на голосование и итоги голосования по ним, принятом решении.

5.7. Протокол составляется в 2-х экземплярах, один из которых в течение двух рабочих дней передается Заявителю, другой - остается в Комиссии. По письменному заявлению участников образовательных отношений, принимавших участие в рассмотрении спора, выдается копия протокола заседания Комиссии.

5.8. Комиссия не имеет права разглашать поступающую к ним информацию. Комиссия несет ответственность за разглашение информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.9. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений Учреждения и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

6. Делопроизводство

6.1. Документация Комиссии выделяется в Учреждении отдельное делопроизводство.

6.2. Обращения (жалобы, заявления, предложения) участников образовательных отношений, документы, способствующие рассмотрению споров, протоколы, составленные в ходе заседаний Комиссии, хранятся не менее чем 3 года.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Учреждения.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством.