ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад «Василёк»
Протокол № 3
от «22» февраля 2024г.

СОГЛАСОВАНО
на заседании Родительского комитета
Протокол № 3
от «16» февраля 2024г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
«Детский сад «Василёк»
_____Тимонина Т.М.
Приказ от 22.02.2024г.№ 65-ОД

Тимонина Татьяна Михайловна

Подписан: Тимонина Татьяна Михайловна
DN: C=RU, OU=заведующий, O="МБДОУ "" Детский сад""Василёк""", CN=Тимонина Татьяна Михайловна, E=ds-vasilek@r00.tambov.gov.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2024.02.22 14:53:34+03'00'
Foxit PDF Reader Версия: 11.0.0

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Василёк»

I. Общие положения

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

2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Василёк» (далее - Комиссия МБДОУ) создаётся в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения. (В соответствии со статьями 381-382 Трудового кодекса Российской Федерации неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда) рассматриваются комиссией по трудовым спорам. В соответствии с частью 1 статьи 11 Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ защита и восстановление прав и законных интересов несовершеннолетних обеспечивается комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав.)

3. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии МБДОУ, её функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии МБДОУ.

4. Настоящее Положение принято с учётом мнения работников МБДОУ и родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.

5. Изменения в Положение могут быть внесены только с учётом мнения работников МБДОУ и совета родителей.

6. Комиссия МБДОУ 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 образовательной организации, коллективным договором и настоящим Положением.

II. Порядок создания и работы Комиссии МБДОУ

7. Комиссия МБДОУ создаётся приказом заведующего МБДОУ из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и представителей работников МБДОУ в количестве не менее 3 (трёх) человек от каждой стороны.

8. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно советом родителей

(законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и советом работников МБДОУ.
9. Срок полномочий Комиссии МБДОУ - три календарных года.
10. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии МБДОУ предусмотрено в следующих случаях:
1) на основании личного заявления члена Комиссии МБДОУ об исключении из её состава;
2) по требованию не менее 2/3 членов Комиссии МБДОУ, выраженному в письменной форме;
3) в случае прекращения членом Комиссии МБДОУ образовательных или трудовых отношений с организацией.
11. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии МБДОУ в её состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 8 настоящего Положения.
12. Члены Комиссии МБДОУ осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
13. Комиссия МБДОУ избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.
14. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в её состав.
15. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:
1) распределение обязанностей между членами Комиссии МБДОУ;
2) утверждение повестки заседаний Комиссии МБДОУ;
3) созыв заседаний Комиссии МБДОУ;
4) председательство на заседаниях Комиссии МБДОУ;
5) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии МБДОУ;
6) общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией МБДОУ.
16. Заместитель председателя Комиссии МБДОУ назначается решением председателя Комиссии МБДОУ из числа её членов.
17. Заместитель председателя Комиссии МБДОУ осуществляет следующие функции и полномочия:
1) координация работы членов Комиссии МБДОУ;
2) подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии МБДОУ;
3) выполнение обязанностей председателя Комиссии МБДОУ в случае его отсутствия.

18. Секретарь Комиссии МБДОУ назначается решением председателя Комиссии МБДОУ из числа её членов.
19. Секретарь Комиссии МБДОУ осуществляет следующие функции:
1) регистрация заявлений, поступивших в Комиссию МБДОУ;
2) информирование членов Комиссии МБДОУ в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии МБДОУ о дате, времени, месте и повестке заседания;
3) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
4) составление выписок из протоколов заседаний Комиссии МБДОУ и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 41 настоящего Положения;
5) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии МБДОУ, а также обеспечение их сохранности.
20. Члены Комиссии МБДОУ имеют право:
1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии МБДОУ;
2) обращаться к председателю Комиссии МБДОУ по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии МБДОУ;
3) запрашивать у руководителя МБДОУ информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии МБДОУ;
4) в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии МБДОУ доводить до сведения Комиссии МБДОУ своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
5) выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии МБДОУ, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии МБДОУ;
6) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии МБДОУ.
21. Члены Комиссии обязаны:
1) участвовать в заседаниях Комиссии МБДОУ;
2) выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
3) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
4) в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии МБДОУ и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии МБДОУ.
22. Члены Комиссии МБДОУ не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии МБДОУ, третьим лицам.

III. Функции и полномочия Комиссии МБДОУ

23. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия МБДОУ осуществляет следующие функции:

1) рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

а) правил внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников) и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к воспитанникам;

б) образовательных программ МБДОУ, в том числе рабочих программ;

в) иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование;

2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника. (В соответствии с пунктом 33 части первой статьи 2 Федерального закона № 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).

3) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;

4) рассмотрение обжалования решений о применении к воспитанникам дисциплинарного взыскания.

24. Комиссия МБДОУ 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.

25. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия МБДОУ 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.

IV. Регламент работы Комиссии МБДОУ

26. Заседания Комиссии МБДОУ проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию МБДОУ или в адрес руководителя организации, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

27. В заявлении указываются:

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

2) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к воспитаннику дисциплинарного взыскания - оспариваемые действия совета родителей;

3) фамилия, имя, отчество (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 МБДОУ, который обжалуется;

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

5) требования заявителя.

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

29. Заявление, поступившее в Комиссию МБДОУ, 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 32 настоящего Положения.

30. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 27 настоящего Положения, Комиссия МБДОУ обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления.

31. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 27 настоящего Положения, заседание Комиссии его рассмотрению не проводится.

32. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии МБДОУ. В случае неявки заявителя на заседание Комиссии МБДОУ заявление рассматривается в его отсутствие.
33. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия МБДОУ имеет право приглашать на заседание заведующего МБДОУ и (или) любых иных лиц.
34. По запросу Комиссии МБДОУ заведующий МБДОУ в установленный Комиссией МБДОУ срок представляет необходимые документы.
35. Заседание Комиссии МБДОУ считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии МБДОУ.

V. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

36. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия МБДОУ принимает решение в целях урегулирования разногласий.
37. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия МБДОУ 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 МБДОУ.
38. Решение Комиссии МБДОУ принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии МБДОУ, 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.
39. Решения Комиссии МБДОУ оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии МБДОУ.
40. Решения Комиссии МБДОУ в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией МБДОУ возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), заведующему МБДОУ, а также при наличии запроса родительскому комитету и (или) совету работников МБДОУ.

41.Решение Комиссии МБДОУ является обязательным для всех участников образовательных отношений в МБДОУ и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

42. В случае если заявитель не согласен с решением Комиссии МБДОУ по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке.

43. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 1 (один) год.