

ПРИНЯТО:
на заседании управляющего
совета
протокол от 07.08.20 № 1

СОГЛАСОВАНО:
Председатель
профкома МБДОУ №38 «Зоренька»
Л.Р.Зимина
протокол от 07.08.20 № 1

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ №38 «Зоренька»
Н.П.Нечипорук
приказ от 07.08.20 № ДСЗЗ-11-80/0

ПРИНЯТО:
общим собранием работников
учреждения
протокол от 09.08.20 № 1

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 38 «Зоренька»
(далее - положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и письмом Министерства просвещения Российской Федерации и Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 19.11.2019 № ВБ-107/08/634 «О Примерном положении комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) создается с целью 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, ее функции и полномочия, порядок принятия и оформления решений.

1.4. Настоящее положение принято с учетом мнения:

- представительного органа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся – Управляющего совета;
- общего собрания работников учреждения;
- согласовано профсоюзным комитетом учреждения.

1.5. Изменения в Положение могут быть внесены с учетом мнения органов, указанных в пункте 1.4. настоящего Положения, а также по согласованию с представительным органом работников учреждения.

1.6. Комиссия независима в своей деятельности, руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также иными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами учреждения, настоящим Положением, а также этическими нормами морали и нравственности.

2. Порядок создания и работы Комиссии

2.1. Комиссия создается приказом заведующего учреждением из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны в соответствии с частью 3 статьи 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Срок полномочий Комиссии устанавливается приказом заведующего учреждением. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который может повлиять на объективность принятия решений Комиссией.

2.3. Делегирование участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется по решению представительного органа работников образовательного учреждения, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.4. Срок полномочий Комиссии составляет 2 (два) года.

2.5. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии об исключении из ее состава, выраженному в письменной форме;
- в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с учреждением.

В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 2.3. настоящего Положения.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Комиссии избираются членами Комиссии из своего состава на первом заседании Комиссии путем открытого голосования.

3. Функции и полномочия Комиссии, права и обязанности членов Комиссии

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

3.1.1. Рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

- а) правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;
- б) образовательных программ учреждения, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;
- в) иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.1.2. Установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника.

3.1.3. Справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками.

3.2. В целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки заседания Комиссия имеет право:

3.2.1. Приглашать на заседание заведующего и (или) любых иных лиц. Неявка этих лиц на заседание Комиссии либо не предоставление информации и (или) документов сторонами спора не является препятствием для рассмотрения обращения (спора) по существу.

3.2.2. Запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию.

3.2.3. Устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации.

3.2.4. Запрашивать для обозрения Комиссии подлинники документов, приложенных к заявлению в виде не удостоверенных надлежащим образом копий.

3.2.5. Проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений.

3.3. 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, работниками и их объединениями.

3.4. По итогам рассмотрения заявления заявителя 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;
- вынесение рекомендаций участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

3.5. Комиссия обязана:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
- соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
- стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений.

3.6. Комиссия до принятия решения имеет право провести профилактические мероприятия, направленные на урегулирование конфликта путем примирения сторон.

3.7. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в работе Комиссии в соответствии с настоящим Положением;
- заявлять о самоотводе в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться от участия в соответствующем заседании Комиссии;
- оперативно уведомлять заведующего учреждения об изменении контактной информации, необходимой для подачи заявления в Комиссию (для размещения данной информации в приемной учреждения и на официальном сайте учреждения).

3.8. Члены Комиссии имеют право:

- 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.

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

3.10. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

4. Порядок организации работы Комиссии

4.1. Комиссия собирается на основании письменного заявления участника образовательных отношений (далее - заявитель), с указанием фактов и признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.

Заявление может быть направлено посредством электронной почты, может быть подано заявителем при личной явке к Председателю Комиссии, заместителю председателя Комиссии или секретарю Комиссии (контактная информация размещена в приемной учреждения и на официальном сайте учреждения).

4.2. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспариваются;
- основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
- требования заявителя;
- контактные данные заявителя.

4.3. В подтверждение своих доводов заявитель имеет право приложить к заявлению соответствующие документы и материалы, либо их копии.

4.4. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня подачи указанного заявления (в случае подачи заявления в каникулярное время – в течение одного рабочего дня со дня завершения каникул).

4.5. В течение 3-х рабочих дней со дня регистрации заявления (в случае подачи заявления в каникулярное время – в течение 3-х рабочих дней со дня завершения каникул), председатель Комиссии (в отсутствие председателя – заместитель председателя, а в его отсутствие – секретарь Комиссии) назначает дату заседания Комиссии и сообщает ее секретарю Комиссии. Комиссия обязана провести заседание в течение 10-ти рабочих дней со дня подачи указанного заявления (в случае подачи заявления в каникулярное время – в течение 10-ти рабочих дней со дня завершения каникул).

4.6. Не позднее 2-х рабочих дней до дня проведения заседания секретарь Комиссии (в отсутствие секретаря – заместитель председателя, а в его отсутствие – председатель Комиссии):

- информирует заявителя о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, на котором будет рассмотрено поданное им заявление (в уведомлении также указывается информация в соответствии с пунктом 4.7. настоящего Положения);

- информирует членов Комиссии, лицо, действия или бездействие которого обжалуется, и иных лиц, необходимых для участия в разрешении спора, о дате, времени, месте и повестке заседания.

Информирование заявителя, членов Комиссии и иных лиц, необходимых для участия в разрешении спора, осуществляется посредством телефонной связи и/или на адрес электронной почты, либо иных контактных данных, имеющихся в распоряжении Комиссии.

4.7. Участника спора (заявитель и лицо, действия или бездействие которого обжалуется), имеют право лично присутствовать при рассмотрении заявления на заседании Комиссии.

Неявка участников спора, надлежащим образом извещенных о месте и времени рассмотрения заявления, не является препятствием к рассмотрению заявления, за исключением случаев, когда неявка одной или более сторон признана Комиссией уважительной.

4.8. Участники спора, члены Комиссии вправе заявлять об отводе членов Комиссии, участвующих в рассмотрении спора при наличии конфликта интересов.

4.9. Отложение рассмотрения заявления допускается в случае, если Комиссия признает невозможным рассмотрение заявления на этом заседании вследствие неявки кого – либо из участников спора, необходимости представления или истребования дополнительных документов и информации, привлечения к участию в деле других лиц, совершения иных действий.

При отложении заседания, председателем Комиссии назначается дата нового заседания с учетом времени, необходимого для извещения заинтересованных лиц или предоставления документов и информации. Неявившиеся лица и вновь привлекаемые к участию в рассмотрении заявления лица извещаются о дате, времени и месте следующего заседания.

4.10. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии (в отсутствие председателя – заместитель председателя, а в его отсутствие – секретарь Комиссии)

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

5. Порядок принятия и оформления решения.

5.1. 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, действие или бездействие которого оспаривается.

Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

5.2. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос.

Член Комиссии может проголосовать «за», «против». Никто из членов Комиссии не вправе воздержаться от голосования.

5.3. По результатам рассмотрения заявления заявителя Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

5.4. 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 обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и (или) работников учреждения.

5.5. 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.

Комиссия не может считать доказанными обстоятельства, подтверждаемые только копией документа или иного письменного доказательства, если утрачен или не предоставлен запрошенный Комиссией оригинал документа, а представленные каждой из спорящих сторон копии этого документа не

тождественны между собой, и невозможно установить подлинное содержание оригинала документа с помощью других доказательств

5.6. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

5.7. Решение Комиссии в виде выписки из протокола заседания не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты его проведения предоставляется заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), заведующему, а также при наличии запроса – представителям родителей (законных представителей) обучающихся, в профком.

5.8. Решение Комиссии является обязательным для всех участников спора и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

5.10. Срок хранения документов и материалов Комиссии составляет 3 (три) года.

Хранение документов Комиссии осуществляется в соответствии с установленными в учреждении правилами учреждения делопроизводства.

6.Срок действия положения.

6.1. Данное положение вступает в силу со дня его утверждения и действует до замены новым.