

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД "СВЕТЛЯЧОК"»**

Артеева ул., д.13, г. Салехард, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629008 ОГРН 1028900508537 ИНН
8901010048 КПП 890101001 Тел/факс (34922) 4-58-23, 4-68-46; E-mail: mdou20@edu.shd.ru

ПРИНЯТО

На заседании Педагогического совета
МБДОУ Детский сад «Светлячок»
Протокол № 4 от 24 мая 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ Детский сад «Светлячок»
от 25 мая 2022 года № 104-о



**Положение
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных
отношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад «Светлячок»»**

I. Общие положения

1. Настоящее Примерное положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Светлячок» (далее – Положение, комиссия, МБДОУ) разработано в соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Комиссия создана в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к участникам образовательных отношений дисциплинарного взыскания, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения (спору, подлежащие рассмотрению комиссией по рассмотрению трудовых споров, судами).

3. Положение определяет порядок создания комиссии, организацию ее работы, функции и полномочия, порядок принятия решений.

II. Порядок создания комиссии

4. Комиссия создается приказом заведующего МБДОУ.

5. В состав комиссии в равном количестве входят представители:

1) родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ, избираются советом родителей МБДОУ (3 человека);

2) работники МБДОУ, избираются Общим собранием трудового коллектива МБДОУ (3 человека).

6. Комиссия создается на срок 2 (два) года.

7. Досрочное прекращение полномочий члена комиссии осуществляется на основании:

1) личного заявления члена комиссии об исключении его из состава комиссии;

2) в случае прекращения членом комиссии образовательных или трудовых отношений с МБДОУ;

3) по требованию не менее 2/3 членов комиссии, выраженному в письменной форме.

8. В случае досрочного прекращения члена комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса, указанной в пункте 5 настоящего Положения.

9. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

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

III. Компетенция комиссии

11. В компетенцию комиссии входит:

12.1 рассмотрение обращений (жалоб) участников образовательных отношений о нарушении:

1) правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов МБДОУ по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

2) образовательных программ МБДОУ, в том числе рабочих программ учебных предметов;

3) обжалования решений о применении к участникам образовательных отношений ДОУ мер дисциплинарного взыскания;

12.2 установление наличия (отсутствия) конфликта интересов в деятельности педагогического работника;

12.3. установление наличия (отсутствия) нарушения Кодекса этики и служебного поведения педагогических работников МБДОУ;

12.4. рассмотрение жалоб на решение о применении к участникам образовательных отношений ДОУ дисциплинарного взыскания.

IV. Организация работы комиссии. Функции и полномочия членов комиссии

13. В целях организации работы комиссия из своего состава избирает председателя, заместителя председателя комиссии и секретаря комиссии.

14. Председатель, заместитель председателя и секретарь комиссии избираются путем открытого голосования простым большинством голосов от общего числа членов, присутствующих на заседании комиссии.

15. Функции и полномочия председателя комиссии:

15.4. распределение обязанностей между членами комиссии;

15.5. утверждение повестки заседания комиссии;

15.6. созыв заседания комиссии;

15.7. председательство на заседании комиссии;

15.8. подписание протокола заседания комиссии и иных документов, связанных с деятельностью комиссии;

15.9. осуществление контроля за исполнением решений, принятых комиссией.

16. Функции и полномочия заместителя председателя комиссии:

16.4. координация работы членов комиссии;

16.5. подготовка документов по вопросам, выносимым на заседание комиссии;

16.6. выполнение обязанностей председателя комиссии в период его отсутствия.

17. Функции и полномочия секретаря комиссии:

17.4. регистрация заявлений, поступающих в комиссию;

17.5. заблаговременное уведомление членов комиссии о времени, дате, повестке заседания комиссии;

17.6. ведение и подписание протоколов заседаний комиссии, составление выписок из протоколов и их предоставление заинтересованным участникам образовательных отношений;

17.7. обеспечение хранения материалов (документов) связанных с работой комиссии;

18. Члены комиссии имеют право:

18.4. участвовать в подготовке к заседаниям комиссии;

18.5. запрашивать у заведующего МБДОУ информацию по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

18.6. в случае предполагаемого отсутствия на заседании комиссии доводить до сведения комиссии свое мнение по рассматриваемому вопросу в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу заседания комиссии;

18.7. в случае несогласия с решением, принятым комиссией, выражать особое мнение в письменной форме, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии;

18.8. вносить предложения по совершенствованию организации работы комиссии.

19. Члены комиссии обязаны:

19.4. участвовать в заседании комиссии;

19.5. соблюдать законодательство Российской Федерации при выполнении своих обязанностей;

19.6. в случае возникновения конфликта интересов сообщать об этом председателю комиссии в письменной форме и отказаться от участия в соответствующем заседании комиссии;

19.7. заслушивание пояснений участников образовательных экспертов и иных лиц, приглашенных на заседание комиссии;

19.8. голосовать при принятии решения, подписывать протокол заседания комиссии.

20. Члены комиссии не вправе разглашать информацию, полученную ими в ходе участия в работе комиссии, третьим лицам.

21. Заседания Комиссии проводятся на основании обращения (жалобы) участника образовательных отношений, поступившего в письменной форме, либо в форме электронного документа, либо в устной форме непосредственно в комиссию или в адрес заведующего МБДОУ, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема в соответствии с частью 3 статьи 13 Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

22. В обращении (жалобе) указываются:

1) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя;

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

3) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к участникам образовательных отношений 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.

23. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель представляет соответствующие документы и материалы либо их копии.

24. 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 26 настоящего Положения.

25. При соответствии обращения (жалобы) требования, указанным в пункте 22 настоящего раздела, комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня регистрации обращения (жалобы).

26. В случае несоответствия поступившего в комиссию обращения (жалобы) требования, установленным в пункте 22 настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

Заявителю направляется письменное уведомление с обоснованным отказом в рассмотрении его обращений (жалобы).

27. 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.

28. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки комиссия имеет право приглашать на заведующего МБДОУ.

29. По запросу комиссии заведующий МБДОУ в установленный комиссией срок представляет необходимые документы.

V. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

30. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия:

1) устанавливает наличие (отсутствие) нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов МБДОУ, а также принимает решение по урегулированию ситуации;

2) устанавливает наличие (отсутствие) конфликта интересов в деятельности педагогического работника и принимает решение в целях его урегулирования (при его наличии);

3) устанавливает наличие (отсутствие) нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, и принимает меры по урегулированию ситуации, в том числе решение о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания (при наличии указанного нарушения);

4) отменяет или оставляет в силе решение о применении к участникам образовательных отношений дисциплинарного взыскания;

5) разрабатывает рекомендации для участников образовательных отношений в целях урегулирования и профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

31. 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, а в случае обжалования решения о применении к участникам образовательных отношений дисциплинарного взыскания - в пользу участника образовательных отношений.

32. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействиях) работника учреждения, информация об этом предоставляется заведующему МБДОУ для решения вопроса о применении к работнику учреждения мер ответственности, предусмотренных законодательством.

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

34. Решения комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его проведения, предоставляются заявителю и лицу, на которого комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения), заведующему МБДОУ.

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

36. В случае если заявитель не согласен с решением комиссии по своему обращению (жалобе), то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

37. Срок хранения документов и протоколов заседаний Комиссии в организации составляет 3 (три) года.