муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 50 «Дюймовочка»

606524, Россия, Нижегородская область, Городецкий муниципальный округ, город Заволжье, улица Пушкина, дом 52a, тел: 8 (831-61)5-99-39, факс: 8 (831-61)5-99-39, e-mail: ds50 grd@mail.52gov.ru

принято:

Общим собранием трудового коллектива МБДОУ «Детский сад № 50 «Дюймовочка» Протокол от 18.01.2024 № 01

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом заведующего МБДОУ "Детский сад № 50 «Дюймовочка» __от 18.01.2024 г № 58

СОГЛАСОВАНО:

С учетом мнения Совета родителей Протокол заседания <u>от 18. 01 2024 № 01</u>



Подпись верна

Положение

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 50 «Дюймовочка»

І. Общие положения

- 1. Настоящее положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 50 «Дюймовочка» (далее 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 № 50 «Дюймовочка» (далее МБДОУ «Детский сад № 50 «Дюймовочка», организация, Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.
- 3. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.
- 5. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения совета родителей, а также по согласованию с советом представителей от трудового коллектива.
- 6. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом N 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

- 7. Комиссия создается приказом заведующего организации из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны.
- 8. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и советом представителей от трудового коллектива.
- 9. Срок полномочий Комиссии 1 год.
- 10. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:
 - 1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;
 - 2) по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- 3) в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с организацией.
- 11. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 8 настоящего Положения.
- 12. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
- 13. Комиссия 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 ее состав.
- 15. 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
- 16. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.
- 17. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:
 - 1) координация работы членов Комиссии;
 - 2) подготовка документов, вносимых на рассмотрение;
 - 3) выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.
- 18. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов
- 19. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:
 - 1) регистрация заявлений, поступивших в Комиссию»;
- 2) информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
 - 3) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- 4) составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 41 настоящего Положения;
- 5) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.
- 20. Члены Комиссии имеют право:
 - 1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- 2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 3) запрашивать у заведующего организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 4) 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;
- 5) выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии МБДОУ «Детский сад № 50 «Дюймовочка»;
 - 6) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.
- 21. Члены Комиссии обязаны:
 - 1) участвовать в заседаниях Комиссии;
- 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 и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.
- 22. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

III. Функции и полномочия Комиссии

- 23. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:
 - 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 организации, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;
- 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 N 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;
- 24. 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.
- 25. 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.

IV. Регламент работы Комиссии

- 26. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес заведующего 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 обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель), заявление прилагается в приложении № 1 к настоящему Положению;
- 2) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
 - 3) 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, подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ «Детский сад № 50 «Дюймовочка» с подписью заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления,

либо отказе в его рассмотрении в соответствии с пунктом 32 настоящего Положения. Форма журнала регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ «Детский сад № 50 «Дюймовочка» прилагается в приложении № 2 к настоящему Положению.

- 30. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1 3 пункта 27 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время в течение 10 дней со дня завершения каникул.
- 31. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1 3 пункта 27 настоящего Положения, заседание его рассмотрению не проводится.
- 32. 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.

- 33. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание заведующего организации и (или) любых иных лиц.
- 34. По запросу Комиссии заведующий организации в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.
- 35. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

V. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

- 36. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.
- 37. 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 обучающихся и (или) работников организации.
- 38. 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.
- 39. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.
- 40. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (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), заведующему организации, а также при наличии запроса совету родителей и (или) совету представителей от трудового коллектива.
- 41. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.
- 42. 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.
- 43. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 50 «Дюймовочка»

606524, Россия, Нижегородская область, Городецкий муниципальный округ, город Заволжье, улица Пушкина, дом 52a, тел: 8 (831-61)5-99-39, факс: 8 (831-61)5-99-39, e-mail: ds50_grd@mail.52gov.ru

	Председателю комиссии по урегулированию
	споров между участниками образовательных отношений
	в МБДОУ «Детский сад № 50 «Дюймовочка»»
	(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а тан несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель ФИО)
	(должность для сотрудников учреждения)
	Заявление
тношений в учреж	ь на заседании комиссии по урегулированию образовательных кдении
(требования з прав на образовани	аявителя основания, по которым заявитель считает, что реализаци не нарушена;
	_20
(подпись)	

Приложение № 2 к Положению о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Форма журнала регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ «Детский сад № 50 «Дюймовочка»

№ п /п	Дата поступления заявления	ФИО заявителя	Краткое содержание запроса	№ и дата протокола заседания	Подпись об ознакомлении с датой
				комиссии,	проведения
				дата ответа заявителю	заседания
				SWIDHTCHIO	

Всего прошито, пронумеровано

в сего прошито, пронумеровано

листов

заведующий МБДОУ «Детекий сад № 50 «Дюймовочка»

подпаснятельное

поразонательное

поразо