Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ёлочка»
п. Мотыгино.

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
МБДОУ «Ёлочка»
(протокол от 09.09.2019 № 1)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ «Ёлочка»
от 10.09.2019 № 91

Подписано цифровой подписью: Ермакова Л.А.
DN: cn=Ермакова Л.А., o=МБДОУ "Елочка", ou=Заведующая, email=ela241@mail.ru, c=RU
Дата: 2021.03.24 11:17:42 +07'00'

Положение
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Ёлочка» (далее – детский сад).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – комиссия) создается 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 обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, включая нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, содержащие нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами детского сада и настоящим положением.

1.4. К участникам образовательных отношений, которые вправе обратиться в комиссию для урегулирования спора, относятся родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, детский сад в лице заведующего.

2. Порядок создания комиссии

2.1. Комиссия создается в детском саду в связи с отсутствием совершеннолетних обучающихся из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников детского сада в количестве не менее четырех человек.

2.2. Представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся выбираются на заседании Совета родителей. Порядок выборов представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Совет родителей определяет самостоятельно.

2.3. Представители от работников детского сада назначаются заведующим детским садом по ходатайству представительного органа работников из числа работников, пользующихся безусловным авторитетом среди работников детского сада и не имеющих дисциплинарных взысканий, связанных с нарушением прав обучающихся на образование.

Заведующий детским садом не может входить в состав комиссии.

2.4. Одни и те же лица не могут входить в состав комиссии более двух сроков подряд.

2.5. Состав комиссии утверждается один раз в два года не позднее 1 октября приказом заведующего детским садом. Срок полномочий комиссии составляет два года с даты утверждения состава комиссии.

2.6. Досрочное прекращение полномочий члена комиссии осуществляется в следующих случаях:

– на основании личного заявления члена комиссии об исключении из ее состава;

– в случае отчисления из детского сада несовершеннолетнего обучающегося, родитель (законный представитель) которого является членом комиссии;

– в случае увольнения работника детского сада – члена комиссии, привлечения его к дисциплинарной ответственности за нарушение прав обучающихся на образование;

– в случае отсутствия члена комиссии на заседаниях комиссии более трех раз.

2.7. При наличии в составе комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения по конкретному рассматриваемому комиссией спору, он подлежит замене на другого представителя, выбранного (назначенного) в порядке, предусмотренном настоящим положением. Отвод действующего члена комиссии по конкретному спору и его замена на другого представителя с указанием основания для такого отвода утверждаются приказом заведующего детским садом. Срок полномочий члена комиссии, заменяющего действующего члена комиссии, устанавливается на время рассмотрения спора.

2.8. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3. Функции и полномочия комиссии

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

– прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;

– анализ представленных участниками образовательных отношений документов, материалов и информации, в том числе по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

– урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;

– принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

3.2. Комиссия имеет право:

– запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

– устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

– проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;

– приглашать на заседания стороны спора и заслушивать их пояснения относительно спора. Неявка указанных лиц на заседание комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения возникшего спора по существу;

– приглашать на заседания и заслушивать участников образовательных отношений, не являющихся сторонами спора, но имеющих отношение к фактам и событиям, указанным в обращении. Неявка указанных лиц на заседание комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения возникшего спора по существу.

3.3. Комиссия не вправе рассматривать споры между работником детского сада и работодателем по вопросам:

– профессиональной педагогической деятельности, за исключением случаев возникновения конфликта интересов педагогического работника;

– 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).

3.4. Комиссия обязана:

– объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;

– обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;

– стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;

– в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;

– рассматривать обращение в течение 10 рабочих дней с момента поступления обращения в письменной форме;

– принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами детского сада.

4. Организация работы комиссии

4.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Решение о заседании комиссии принимает ее председатель, а при первом заседании нового состава комиссии – заведующий детским садом. Ход заседаний фиксируется в протоколе.

4.2. Заседание комиссии считается правомочным, если все члены комиссии извещены о дате, времени и месте заседания комиссии и на заседании присутствует более половины членов комиссии.

4.3. При определении наличия кворума и подсчете результатов голосования учитывается письменное мнение по повестке заседания члена комиссии, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при условии, что письменное мнение представлено председателю до начала заседания.

Если письменное мнение по повестке заседания представили половина и более членов комиссии, отсутствующих на заседании по уважительной причине, заседание не является правомочным и переносится председателем.

Если на момент начала заседания комиссии кворум не набран, заседание переносится с последующим уведомлением членов комиссии и участников спора.

4.4. Первое заседание комиссии после утверждения ее состава созывается заведующим детским садом. До избрания председателя комиссии на таком заседании председательствует старший по возрасту член комиссии.

4.5. Для проведения заседаний комиссии избираются председатель и секретарь комиссии.

Председатель открывает и закрывает заседание комиссии, предоставляет слово членам комиссии и участникам образовательных отношений, участвующим в заседании комиссии, выносит на голосование вопросы повестки заседания, доводит решения комиссии до сведения администрации

детского сада и участников образовательных отношений – сторон спора, а также осуществляет контроль за реализацией принятых комиссией решений.

Секретарь ведет протокол заседания, информирует членов комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний комиссии, вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии, а также осуществляет передачу оформленных протоколов вместе с материалами по спору на хранение в соответствии с установленными в детском саду правилами организации делопроизводства.

4.6. Все члены комиссии должны быть извещены о дате, времени и месте проведения заседания комиссии не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения. Сообщение о проведении заседания вручается членам комиссии лично или посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

4.7. Заведующий детским садом обязан создать необходимые условия для заседания комиссии.

4.8. Заседания комиссии являются открытыми. По требованию одной из сторон спора заседание может быть закрыто для лиц, не являющихся участниками спора, при наличии угрозы травмирования психики несовершеннолетнего обучающегося.

4.9. Члены комиссии имеют право:

– в случае отсутствия на заседании по уважительной причине изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

– в случае несогласия с принятым на заседании решением комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии;

– принимать участие в подготовке заседаний комиссии;

– обращаться по вопросам, входящим в компетенцию комиссии, за необходимой информацией к председателю комиссии, должностным лицам детского сада, органам и организациям, осуществляющим защиту прав и законных интересов детей, уполномоченным органам и организациям по вопросам применения норм законодательства Российской Федерации в сфере образования, иным компетентным источникам;

– вносить предложения о совершенствовании организации работы комиссии.

4.10. Члены комиссии обязаны:

– участвовать в заседаниях комиссии;

– выполнять возложенные на них функции в соответствии с настоящим положением и решениями комиссии;

– соблюдать требования законодательства и локальных нормативных актов детского сада при реализации своих функций;

– в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения по конкретному рассматриваемому комиссией спору, сообщить об этом председателю комиссии и отказаться в письменной форме от участия в заседаниях, на которых рассматривается данный спор.

5. Принятие комиссией решения и его исполнение

5.1. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

5.2. 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, работников и заведующего детским садом.

5.3. В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствия нарушения права на образование комиссия принимает решение об отсутствии факта нарушения прав участника образовательных отношений.

5.4. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании комиссии.

5.5. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии. В протоколе указываются:

– количество членов комиссии, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума (с учетом наличия письменного мнения по повестке заседания члена комиссии, отсутствующего по уважительной причине);

– участники образовательных отношений, между которыми возник спор;

– предмет обращения, пояснения, данные участниками образовательных отношений, представленные и рассмотренные комиссией доказательства, подтверждающие или опровергающие нарушения;

– выводы и решение комиссии со ссылками на нормы законодательства и локальных нормативных актов детского сада;

– количество голосов «за», «против» и «воздержался» по принятому решению;

– наличие или отсутствие особого мнения членов комиссии. При наличии особого мнения оно должно быть приобщено к протоколу в письменном виде в течение одного рабочего дня с даты принятия комиссией решения;

– срок исполнения решения комиссии.

5.6. Стороны спора и заведующий детским садом уведомляются о принятом комиссией решении в течение трех рабочих дней со дня заседания комиссии. При необходимости стороны спора могут получить заверенную в установленном порядке копию протокола заседания комиссии.

5.7. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.8. Хранение документов комиссии осуществляется уполномоченным лицом детского сада в соответствии с установленными в детском саду правилами организации делопроизводства. Срок хранения документов комиссии устанавливается в соответствии с утвержденной номенклатурой дел детского сада, но не менее трех лет.

6. Обращения участников образовательных отношений в комиссию

6.1. Комиссия рассматривает обращения, поступившие от участников образовательных отношений, по вопросам реализации права на образование.

6.2. Обращение в письменной форме подается заведующему детским садом или секретарю комиссии, который фиксирует его поступление в соответствующем журнале входящей документации и выдает заявителю расписку о принятии обращения либо делает отметку о принятии на копии обращения. К обращению могут прилагаться необходимые документы и материалы.

6.3. Заведующий детским садом или секретарь комиссии уведомляет о поступившем обращении председателя комиссии в течение одного рабочего дня с момента поступления обращения.

6.4. Заседание комиссии проводится не позднее 10 рабочих дней с момента поступления обращения. Стороны спора должны быть извещены о дате, времени и месте проведения заседания комиссии не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения. Сообщение о проведении заседания вручается сторонам спора лично или посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

6.5. Лица, являющиеся сторонами спора, вправе присутствовать при рассмотрении обращения на заседании комиссии и давать свои пояснения по существу спорной ситуации. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

Детский сад «Ёлочка» п. Мотыгино.

Приказ № 91

От 10.09.2019 г.

«Об утверждении комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБДОУ «Ёлочка»

Руководствуясь требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Приказываю:

1.Утвердить:

1.1 Состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБДОУ «Ёлочка» на 2019- 2021 гг.:

- председатель комиссии – воспитатель Тимофеева А.В.

- заместитель председателя комиссии – заместитель заведующей по учебной и методической работе – Лукьянова А.В.

Члены комиссии:

- педагог – психолог – Белоусова И.В.

- учитель- логопед – Чапорова О.В.

- воспитатель – Лопухова Л.Л. (секретарь комиссии).

Председатель совета родителей – Комина А.С.

- член совета родителей – Зайцева О.Ю.

- член совета родителей – Коростелева А.А.

- член совета родителей - Хоменко Н.В.

- член совета родителей – Четыркин В.В.

Заведующая МБДОУ «Ёлочка» _____Л.А.Ермакова.

Протокол № 1 от 10.09.19 г.
Заседания Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ «Ёлочка»

Присутствовали :

Тимофеева А.В. воспитатель

заместитель заведующей по учебной и методической работе – Лукьянова А.В.

- педагог – психолог – Белоусова И.В.

- учитель- логопед – Чапорова О.В.

- воспитатель – Лопухова ЛЛ.

Председатель совета родителей – Комина А.С.

- член совета родителей – Зайцева О.Ю.

- член совета родителей – Коростелева А.В.

- член совета родителей - Хоменко Н.В.

- член совета родителей – Четыркин В.В.

Повестка:

1. Ознакомление с «Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений »
2. Распределение обязанностей в составе Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ «Ёлочка» (далее по тексту - Комиссии)
3. Делопроизводство Комиссии
4. Разработка бланка заявления обращения в Комиссию и формы журнала регистрации заявлений в Комиссию

1. Слушали Тимофееву А.В. ознакомила с «Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений » (принят с учетом мнения родителей МБДОУ «Ёлочка» Протокол № 1 от 09.09.2019 г, утвержден Приказом № 91 от 10.09.2019 г.)

2. Слушали Лукьянову А.В. с предложением выбрать председателем Комиссии воспитателя МБДОУ «Ёлочка» А.В. Тимофееву секретарём Комиссии по урегулированию споров воспитателя Лопухову Л.Л.

От родительской общественности предложены кандидатуры: Коростелевой А.В,Хоменко Н.В, Четыркина В.В.

Возражений не последовало.

Постановили: Распределить обязанности между членами Комиссии, согласно «Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений »:
Тимофеева А.В. – председатель комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Лукьянова А.В.- заместитель председателя комиссии по урегулированию споров

Лопухова Л.Л.– секретарь комиссии по урегулированию споров

Члены комиссии:

Белоусову И.В. – педагога – психолога

Чапорову О.В. – учителя- логопеда

Председатель совета родителей – Комина А.С.

- член совета родителей – Зайцева О.Ю.

- член совета родителей – Коростелева А.В.

- член совета родителей - Хоменко Н.В.

- член совета родителей – Четыркин В.В.

Голосовали: «за» - 10 чел., «против» - 0, «воздержались» - 0.

3.Слушали Лопухову Л.Л. – о документации комиссии в соответствии с «Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений » документация Комиссии выделяется в МБДОУ «Ёлочка» в отдельное делопроизводство.

Заседания Комиссии оформляются протоколом в электронном и бумажном вариантах.

Протоколы заседаний Комиссии хранятся в документах МБДОУ «Ёлочка» в течение 3-х лет.

4. Слушали Лукьянову А.В. с образцами бланка заявления обращения в Комиссию и формы журнала регистрации заявлений в Комиссию (одобрено)

Постановили:

1. Делопроизводство Комиссии оформлять в соответствии с «Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений »
2. Утвердить бланк заявления обращения в Комиссию и форму Журнала регистрации заявлений в Комиссию

Слушали Тимофееву А.В. с проектом решения

Голосовали: «за» - 10 чел., «против» - 0, «воздержались» - 0.
Решение:

Утвердить:
1. Состав Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений образовательного процесса в следующем составе:
Тимофеева А.В. – председатель комиссии по урегулированию споров
Лукьянова А.В. – заместитель председателя комиссии по урегулированию споров
Лопухова Л.Л. – секретарь комиссии по урегулированию споров
Члены комиссии:

- педагог – психолог – Белоусова И.В.

- учитель- логопед – Чапорова О.В.

Председатель совета родителей – Комина А.С.

- член совета родителей – Зайцева О.Ю.

- член совета родителей – Коростелева А.В.

- член совета родителей - Хоменко Н.В.

- член совета родителей – Четыркин В.В.

2. Бланк заявления обращения в Комиссию и форму Журнала регистрации заявлений в Комиссию

Председатель _____ Тимофеева А.В.

Секретарь _____ Лопухова Л.Л.