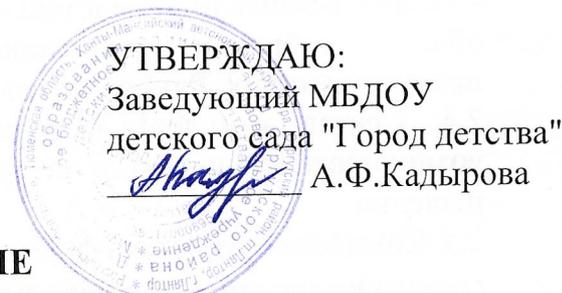


Рассмотрено и рекомендовано
к утверждению на заседании
общего собрания работников
(протокол от «27» декабря 2024 года № 12)

Приложение 2 к приказу
от «28» декабря 2024 года № 332



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 для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада "Город детства" (далее – Организация) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Уставом Организации.

1.2. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя Организации.

1.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – 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 дисциплинарного взыскания.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 года №273, а также иными нормативными правовыми актами РФ, законами и нормативными правовыми актами ХМАО-Югры, муниципального образования Сургутского района, содержащими нормы и регулирующие отношения в сфере образования, Уставом и локальными нормативными актами Организации, осуществляющей образовательную деятельность, настоящим Положением.

1.5. К участникам образовательных отношений, которые вправе обратиться в комиссию для урегулирования спора, относятся: обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность, а также Организация в лице заведующего.

2. Порядок создания и работы Комиссии

2.1. Комиссия создается в Организации, осуществляющей образовательную деятельность, приказом заведующего из равного числа представителей родителей (законных представителей) обучающихся и работников Организации.

2.2. Комиссия состоит из избираемых членов, представляющих:

- родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся – не менее трех;
- работников Организации – не менее трех.

2.3. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется решением общего родительского собрания Организации и Общего собрания работников Организации, профсоюзным комитетом Организации:

- члены Комиссии, представляющие родительскую общественность Организации, избираются на заседании общего родительского собрания Организации из родителей

(законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Организации простым большинством голосов присутствующих;

- члены Комиссии, представляющие работников трудового коллектива, избираются на общем собрании работников Организации простым большинством голосов присутствующих. Руководитель Организации не может входить в состав комиссии.

2.4. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.5. Комиссия считается сформированной и приступает к работе с момента избирания всего состава комиссии. Срок полномочий комиссии составляет два года с даты утверждения его состава.

2.6. Комиссия формируется на постоянной основе, считается постоянно действующей. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя Организации, при исключении или добавлении новых членов вносятся изменения в приказ Организации.

2.7. Приказ и настоящее Положение размещается в доступном для широкого обозрения месте на информационных стендах и официальном сайте ДОО в сети Интернет.

2.8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.9. Полномочия члена Комиссии могут быть прекращены досрочно:

- на основании личного заявления члена комиссии об исключении из ее состава;
- по требованию не менее 2/3 членов комиссии, выраженному в письменной форме;

3) в случае отчисления из Организации обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или в случае прекращения трудовых отношений с Организацией – члена Комиссии от числа работников Организации.

2.10. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 2.3. настоящего Порядка.

2.11. Комиссию возглавляет председатель, избираемый членами Комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии.

2.12. Комиссия вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии.

2.13. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии:

- ведёт заседание Комиссии;
- подписывает протокол заседания Комиссии.

2.14. В случае отсутствия председателя Комиссии, его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами Комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии, или один из членов Комиссии по решению Комиссии.

2.15. Для ведения текущих дел члены Комиссии назначают секретаря Комиссии, который отвечает за подготовку заседаний Комиссии, ведение и хранения протоколов заседаний Комиссии и достоверность отраженных в нём сведений, а также за рассылку извещений о месте и сроках проведения заседаний Комиссии.

3. Функции и полномочия комиссии

3.1. 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, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

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

3.2. 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.

3.3. 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) 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;

3) отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

4) вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

3.4. 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.

3.5. Комиссия не вправе рассматривать споры между работником Организации 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).

3.6. 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;
- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании РФ, локальными нормативными актами Организации.

4. Порядок обращения и регламент работы комиссии

4.1. Заседания комиссии проводятся на основании заявления в письменной форме, в форме электронного документа, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее по тексту – Единый портал) или устного обращения от участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в комиссию или в адрес заведующего Организации, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

4.2. В обращении, поданной в письменной форме указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);
- 2) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается;
- 4) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
- 5) требования заявителя.

4.3. Устные обращения подлежат регистрации и обязательному рассмотрению в порядке, установленном для письменных обращений. Личность, подающего обращение в устной форме, подлежит обязательному установлению. В устном обращении гражданин называет свою фамилию, имя, отчество, адрес проживания (регистрации), контактный телефон. Устное обращение регистрируется в журнале регистрации обращений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Организации (Приложение 2).

В случае если обстоятельства, изложенные в устном обращении требуют дополнительной проверки, устное обращение рассматривается в порядке, предусмотренном при работе с письменными обращениями.

Если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на такое обращение может быть дан в устной форме в день обращения.

4.4. В обращении, поданном в форме электронного документа, указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя,

2) адрес электронной почты или адрес (уникальный идентификатор) личного кабинета на Едином портале, по которым должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения.

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

4.6. 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 п.4.7. настоящего Положения.

4.7. При наличии в заявлении (обращении) информации, предусмотренной подпунктами 1–5 пункта 4.2 Положения, комиссия обязана провести заседание в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления.

4.8. При отсутствии в заявлении (обращении) информации, предусмотренной подпунктами 1–5 пункта 4.2 положения, комиссия запрашивает необходимую информацию у заявителя. Если заявитель не представляет запрашиваемую информацию в течение 10 рабочих дней, то комиссия отказывает ему в рассмотрении спора и не назначает заседание.

4.9. 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.

4.10. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки комиссия имеет право приглашать на заседание заведующего Организации (или) любых иных лиц.

4.11. По запросу комиссии заведующий Организации в установленный комиссией срок представляет необходимые документы.

4.12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов комиссии.

5. Порядок принятия и оформления решений комиссии

5.1. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

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 обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников Организации.

5.3. 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.

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

5.5. Решения комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 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) профсоюзному комитету.

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

5.7. Если по объективным причинам нет возможности исполнить решение комиссии в полном объеме в установленный срок, то лицо, на которое возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), уведомляет об этом секретаря или председателя комиссии. Председатель комиссии назначает дату и время нового заседания, чтобы установить дополнительные меры и (или) сроки для урегулирования спора.

5.8. 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.

6. Делопроизводство

6.1. Делопроизводство Комиссии представляет собой перечень документации с указанием сроков их хранения – 3 года:

- заявление в Комиссию (форма) Приложение 1;
- журнал регистрации заявлений в Комиссию Организации (форма) Приложение 2;
- протоколы заседаний Комиссии (форма) Приложение 3.

6.2. Решения Комиссии исполняются в установленные ею сроки и могут быть обжалованы в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.3. Контроль исполнения решения, принятого Комиссией по рассматриваемому вопросу осуществляется членом Комиссии, на которого этот контроль возложен Комиссией.

6.4. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов Организации, приказов или поручений руководителя Организации.

6.5. Положение принято с учётом мнения Управляющего совета, а также представительного органа работников Организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.6. Изменения в Положение могут быть внесены только с учётом Управляющего совета, Общим собранием трудового коллектива, а также по согласованию с представительным органом работников.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

МБДОУ детский сад "Город детства"

Е.В.Галеева

СОГЛАСОВАНО:

Председатель управляющего совета

МБДОУ детский сад "Город детства"

Л.М.Дадаева

ФОРМА журнала

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
в МБДОУ детском саду "Город детства"

№ п/п	Дата поступления заявления	ФИО заявителя	Краткое содержание запроса	№ и дата протокола заседания комиссии дата ответа заявителю	Роспись заявителя

ФОРМА протокола

ПРОТОКОЛ (форма)
заседания комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений
МБДОУ детский сад «Город детства», г.Лянтор

«___» _____ 20__ года

№___

Председатель - фамилия, имя, отчество

Секретарь - фамилия, имя, отчество

Присутствовали: фамилии, инициалы

Приглашенные: должности, фамилии,
инициалы

Повестка дня:

1. О заслушивании (доклад)
2. О выполнении (сообщение)

СЛУШАЛИ:

1. Фамилия И.О. – изложение содержания доклада

ВЫСТУПИЛИ:

Фамилия И.О., должность – содержание выступления

Фамилия И.О., должность – содержание выступления

РЕШИЛИ:

- 1.1. Утвердить ...

ГОЛОСОВАЛИ:

- 1.2. Представить ...

СЛУШАЛИ:

2.

ВЫСТУПИЛИ:

РЕШИЛИ:

2.1.

ГОЛОСОВАЛИ:

Председатель:

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Секретарь:

_____/_____
(подпись) (расшифровка)