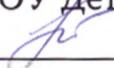


**Департамент образования
Администрации муниципального образования город Салехард
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Мозаика»**

Принято на педагогическом совете
протокол №5 от 03.06.2022 г.

Утверждено приказом заведующего
МБДОУ Детский сад «Мозаика»

М. А. Байдашина
от № 102-о от 03.06. 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
МБДОУ Детский сад «Мозаика»**

I. Общие положения

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

2. 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, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения (споры, подлежащие рассмотрению комиссией по рассмотрению трудовых споров, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, 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) совершеннолетних обучающихся МБДОУ (при их наличии), избираются советом обучающихся;

2) родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников МБДОУ, избираются советом родителей МБДОУ;

3) работники МБДОУ, избираются Общим собранием трудового коллектива.

При отсутствии в МБДОУ совершеннолетних обучающихся в состав комиссии входят в равном количестве представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работники МБДОУ.

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 обучающихся (воспитанников) и МБДОУ иных локальных нормативных актов МБДОУ по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся (воспитанникам) МБДОУ;

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

3) обжалования решений о применении к участникам образовательных отношений МБДОУ 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 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 сведения (информацию), полученные 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, его родителя (законного представителя);

2) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - оспариваемые действия или бездействие совета обучающихся и (или) совета родителей;

3) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - указание на приказ директора 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 прилагает к заявлению 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 21 настоящего раздела, комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня регистрации обращения (жалобы), а в случае подачи обращения (жалобы) в каникулярное время - в течение 10 дней со дня завершения каникул.

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 заседание заведующего МБДОУ.

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

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 по вопросам реализации права на образование, 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 обучающемуся 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 обучающемуся дисциплинарного взыскания - в пользу обучающегося.

32. 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 (воспитанников) и (или) работников МБДОУ.

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 права на образование), директору (заведующему) МБДОУ, а также при наличии запроса совету обучающихся, совету родителей.

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.