

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №5» г. Черняховска
(МАДОУ «Детский сад комбинированного вида №5» г. Черняховска)

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
МАДОУ «Детский сад
комбинированного вида №5»
г. Черняховска
протокол от 31.08.2021г. №1

СОГЛАСОВАНО
протокол родительского комитета
МАДОУ «Детский сад
комбинированного вида №5»
г. Черняховска
от 27.08.2021г. №1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ «Детский сад
комбинированного вида №5»

г. Черняховска
Татьяна А. Ковалева

приказ от 01.09.2021г. №90-ОД



ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ
УЧАСТИКИМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
МАДОУ "Детский сад комбинированного вида №5" г. Черняховска

Черняховск
2021г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАДОУ «Детский сад комбинированного вида №5» г. Черняховска (далее - Учреждение).
- 1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Учреждении (далее - Комиссия) создаётся в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника и применения локальных нормативных актов.
- 1.3. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, её функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.
- 1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калининградской области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами Учреждения и настоящим Положением.

2. Порядок создания и работы Комиссии

- 2.1. Комиссия создаётся приказом руководителя организации из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации в количестве не менее 2 (двух) человек от каждой стороны.
- 2.2. Представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся выбираются на заседании Родительского комитета родителей. Порядок выборов представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан Родительский комитет определяет самостоятельно.
- 2.3. Представители от работников Учреждения в состав Комиссии включаются кандидатуры по ходатайству представительного органа

работников, пользующихся авторитетом среди работников Учреждения.

2.4. Состав Комиссии утверждается один раз на год.

2.5. Одни и те же лица не могут входить в состав Комиссии более двух сроков подряд.

2.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из её состава;

2) в случае отчисления из Учреждения несовершеннолетнего обучающегося, родитель (законный представитель) которого является членом Комиссии;

3) в случае прекращения трудовых отношений с организацией.

2.7. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленными пунктами 2.2; 2.3 настоящего Положения.

2.8. 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.

2.9. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.10. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

3. Функции и полномочия Комиссии

3.1. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

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

- анализ представленных участниками образовательных отношений документов, в том числе по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов;

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

3.3. Комиссия обязана:

- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
- объективно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
- рассматривать обращение в течение 10 рабочих дней с момента поступления обращения в письменной форме;
- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными актами Учреждения.

3.4. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

4. Регламент работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес руководителя Учреждения, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

В заявлении 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.

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

4.2. 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.

4.3. 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.

При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя Учреждением

4.4. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает объективное и обоснованное решение.

4.5. 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.

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

- количество членов Комиссии, принявших участие в заседании комиссии;
- Ф.И.О. (при наличии) участников 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 Учреждения;

Количество голосов «за» и, «против» и «Воздержались» по принятому решению;

- дата принятия Комиссией решения;
- срок исполнения решения Комиссии.

4.7. Стороны спора и заведующий Учреждением уведомляются о принятом Комиссией решении в течение пяти рабочих дней со дня заседания Комиссии. Стороны спора могут получить решение Комиссии в виде выписки из протокола заседания.

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

4.9. В случае если заявитель не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может обжаловать в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.10. Срок хранения документов и материалов Комиссии устанавливается в соответствии с утвержденной номенклатурой дел – 3 года.