МКДОУ ДЕТСКИЙ САД № 10

Подписан: МКДОУ ДЕТСКИЙ САД № 10
DN: OID.1.2.643.3.141.1.1=2311415211, UnstructuredName=2346010310-234601001-234601145980, E=privalovaelenav@mail.ru, ИНН=002346010310, СНИЛС=06778354618, ОГРН=1022304480098, T=Заведующая, O=МКДОУ ДЕТСКИЙ САД № 10, STREET="УЛ ТУРГЕНЕВА, ДОМ 10", L=Незамаевская, S=23 Краснодарский край, C=RU, G=Елена Владимировна, SN=Привалова, CN=МКДОУ ДЕТСКИЙ САД № 10
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.02.03 16:22:36+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 10 СТАНИЦЫ НЕЗАМАЕВСКОЙ

ПРИКАЗ

от 09.01.2020 № 24

ст. Незамаевская

Об утверждении положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении детский сад общеразвивающего вида № 10 станицы Незамаевской

В соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 2 декабря 212 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письма министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 18 декабря 2019 года № 47-01-13-28453/19 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении детский сад общеразвивающего вида № 10 станицы Незамаевской (приложение 1).
2. Старшему воспитателю Орел О.В. разместить Положение на официальном сайте МКДОУ детский сад № 10 в установленные законодательством сроки.
3. Контроль за исполнениям данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МКДОУ детский сад №10 Е.В.Привалова

С приказом ознакомлены:

Орел О.В. «09» 01 2020 г

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу МКДОУдетский сад № 10
«09» 01 2020 г. № 24

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК МКДОУ детский сад № 10
_____ А.В.Дудник
«09» 01 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МКДОУ детский сад № 10
_____ Е.В.Привалова
«09» 01 2020 г.

Положение
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
в Муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении
детский сад общеразвивающего вида № 10 станицы Незамаевской

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 273).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МКДОУ детский сад № 10 (далее соответственно - Комиссия, организация) создаётся в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения*.

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. Настоящее Положение принято с учётом мнения Общего родительского комитета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – Родительский комитет) *(протокол от 09.01.2010 № 1).*

1.5. Изменения в Положение могут быть внесены только с учётом мнения Родительского комитета, а также по согласованию с профсоюзным комитетом организации.

1.6. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской -Федерации, Федеральным законом № 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.

2. Порядок создания и работы Комиссии

2.1. Комиссия создаётся приказом заведующего МКДОУ детский сад № 10 из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации в количестве не менее 3 (трёх) человек от каждой стороны.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно Родительским комитетом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и профсоюзным комитетом организации.
2.3.Срок полномочий Комиссии - 3 года, при необходимости устанавливается сторонами.
2.4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:
1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из её 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.
2.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 2.2. настоящего Положения.
2.3.Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
2.4. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.
2.5. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в её состав.
2.6.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.
2.7.Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.
2.8. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

1) координация работы членов Комиссии;
2) подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
3) выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

2.9. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.
2.10.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 5.6. настоящего Положения;

5) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

2.11. Члены Комиссии имеют право:

1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;

2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

3) запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

4) в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу.

2.12. 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.

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

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) иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование;

2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника**;

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

4) рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

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.
3.2.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) отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
5)вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

4.Регламент работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес руководителя организации, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.
4.2. 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, а в случае обжалования решения о применении к участнику образовательных отношений дисциплинарного взыскания - оспариваемые действия или бездействие и (или) Родительского комитета;
3) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к участнику образовательных отношений дисциплинарного взыскания - указание на приказ руководителя организации, который обжалуется;
4) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
5) требования заявителя.
4.3. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.
4.4.Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательнойрегистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для

письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с пунктом 4.7. настоящего Положения.
4.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 4.2. настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления выходные, празничные дни - в течение 10 дней со дня завершения выходных дней.
4.6.При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 4.2. настоящего Положения, заседание Комиссии его рассмотрению не проводится.
4.7.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.
4.8.При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя организации и (или) любых иных лиц.
4.9. По запросу Комиссии руководитель организации в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.
4.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

5. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

5.1. По результатам рассмотрения заявления участника образовательныхотношений 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, а в случае обжалования решения о применении к участнику образовательных отношений дисциплинарного взыскания - в пользу обучающегося.
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 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), руководителю организации, а также при наличии Родительскому комитету и (или) профсоюзному комитету организации.
5.6.Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в срок,

5.7. 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.

5.8. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.

---

*В соответствии со статьями 381-382 Трудового кодекса Российской Федерации неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам 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) рассматриваются комиссией по трудовым шорам.

В соответствии с частью 1 статьи 11 Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ защита ивосстановление прав и законных интересов несовершенно лети их обеспечивается комиссией, но делам несовершеннолетних и защите их прав.

**В соответствии с пунктом 33 части первой статьи 2 Федерального закона №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.