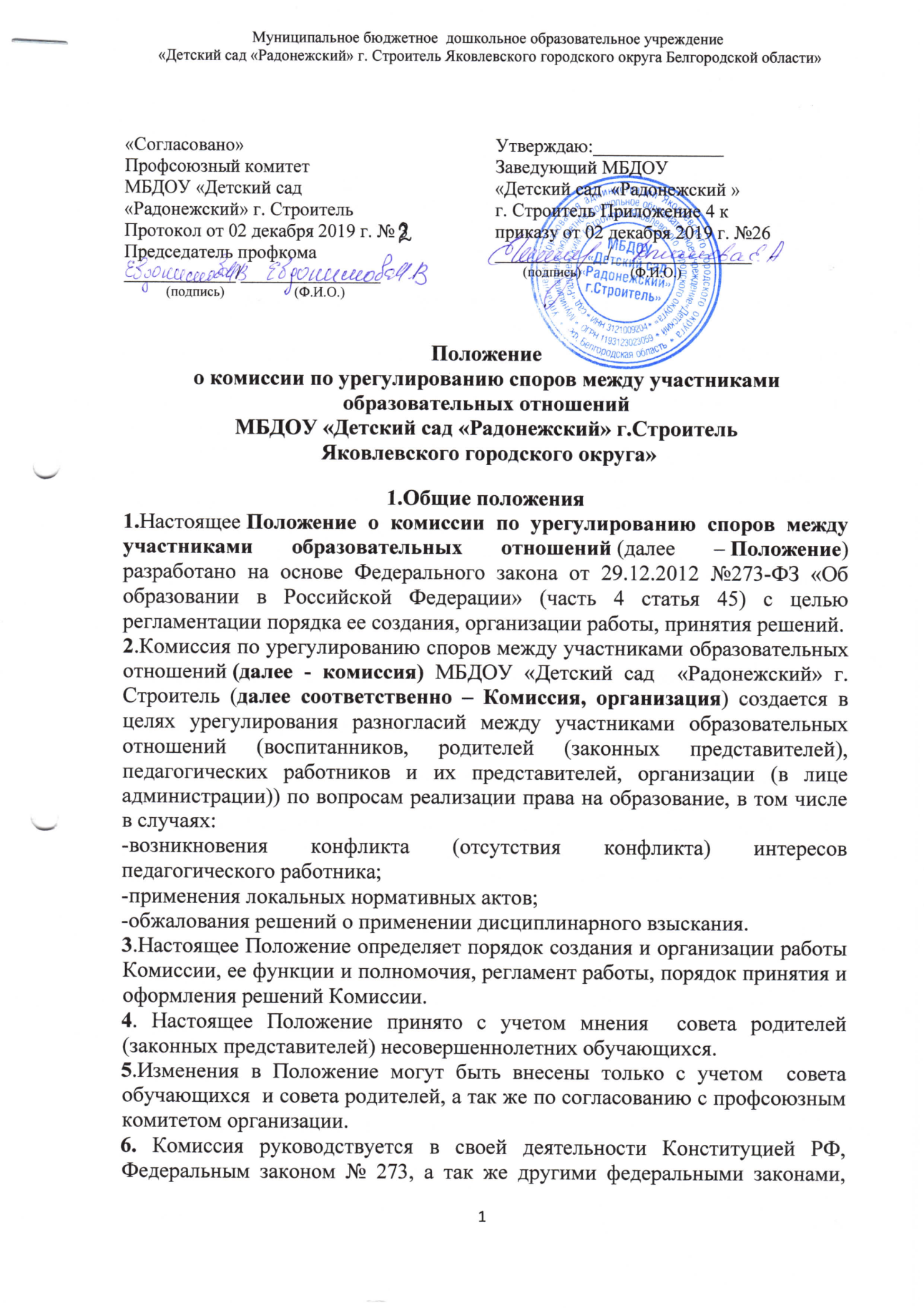
|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

****

**Положение**

**о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений**

**МБДОУ «Детский сад «Радонежский» г.Строитель**

**Яковлевского городского округа»**

**1.Общие положения**

**1.**Настоящее **Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений**(далее – **Положение**) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4 статья 45) с целью регламентации порядка ее создания, организации работы, принятия решений.

**2**.Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений **(далее - комиссия)** МБДОУ «Детский сад «Радонежский» г. Строитель (**далее соответственно – Комиссия, организация**) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (воспитанников, родителей (законных представителей), педагогических работников и их представителей, организации (в лице администрации)) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

-возникновения конфликта (отсутствия конфликта) интересов педагогического работника;

-применения локальных нормативных актов;

-обжалования решений о применении дисциплинарного взыскания.

**3**.Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

**4**. Настоящее Положение принято с учетом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

**5**.Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом совета обучающихся и совета родителей, а так же по согласованию с профсоюзным комитетом организации.

**6.** Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, Федеральным законом № 273, а так же другими федеральными законами, иными правовыми нормативными актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Р.Ф., содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, коллективным договором и настоящим Положением.

**2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией**

**7. Комиссия**создается приказом руководителя организации из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны.

**8.** Делегирование представителей участников образовательный отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся профсоюзным комитетом организации.

**9.** Срок полномочия председателя 1 (один) год.

**10**. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

1. на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;

2. по требованию не менее 2/3членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

3. в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с организацией.

**11**.В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленной пунктов 8 настоящего Положения.

**12.**Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

**13**.Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

**14.**Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

**15.** 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.

**16.** Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

**17**.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.

**18.** Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

**19.** 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 41 настоящего Положения;

5. обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а так же обеспечение их сохранности.

**20.**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 свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

5. выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

6. вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

**21.** 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.

**22**.Члены Комиссии не в праве разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участи в работе Комиссии, третьим лицам.

**3. Функции и полномочия Комиссии.**

**23.** При поступлении заявления от любого участники образовательных отношений Комиссии осуществляет следующие функции:

1. Рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений;

- правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;

- образовательных программ организации, в том числе рабочих программ дошкольных групп;

- иных локальных нормативных актов по вопросам реализации прав на образование.

2.Установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника (в соответствии с пунктом 33 части первой статьи 2 ФЗ № 273).

3. Справедливое и объективное расследование нарушений 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 другими участниками отношений в сфере образования – федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов РФ, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

**25.** 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 так же принятие мер по урегулированию ситуации.

2. Принятия решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии.

3.Установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятие или наличие указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности принятия 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.**

**26.** Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес руководителя организации, с указанием признаков нарушения прав на образования и лица, допустившего указанные нарушения.

**27**.В заявлении указывается:

1. фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а так же 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 обучающемуся дисциплинарного взыскания – оспариваемые действия или бездействия совета родителей;

3. фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся 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.

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

**29.** Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказа в его рассмотрении в соответствии с пунктом 32 настоящего положения.

**30.**При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 27 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время – в течение 10 дней со дня завершения каникул.

**31.** При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 27 настоящего Положения, заседание Комиссии его рассмотрению не проводится.

**32.** 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 отсутствии.

**33.** При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя организации и (или) любых иных лиц.

**34.** По запросу Комиссии руководитель организации в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

**35.** Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух трех) членов Комиссии.

**5. Порядок принятия и оформления решений Комисси**

**36.** По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

**37.** 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.

**38**.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 бездействия которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – в пользу обучающегося.

**39.**Решение Комиссии оформляется протоколом заседания, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

**40.** Решение Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течении 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 так же при наличии запроса совету обучающихся, совету родителей и (или) профсоюзному комитету организации.

**41.**Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит использованию в срок, предусмотренный указанным решением.

**42**.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.

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