

ПРИНЯТО

на заседании общего собрания

трудового коллектива

Протокол № 3 от 28.02.2020

с учетом мнения родителей

(законных представителей)

СОГЛАСОВАНО С ППО

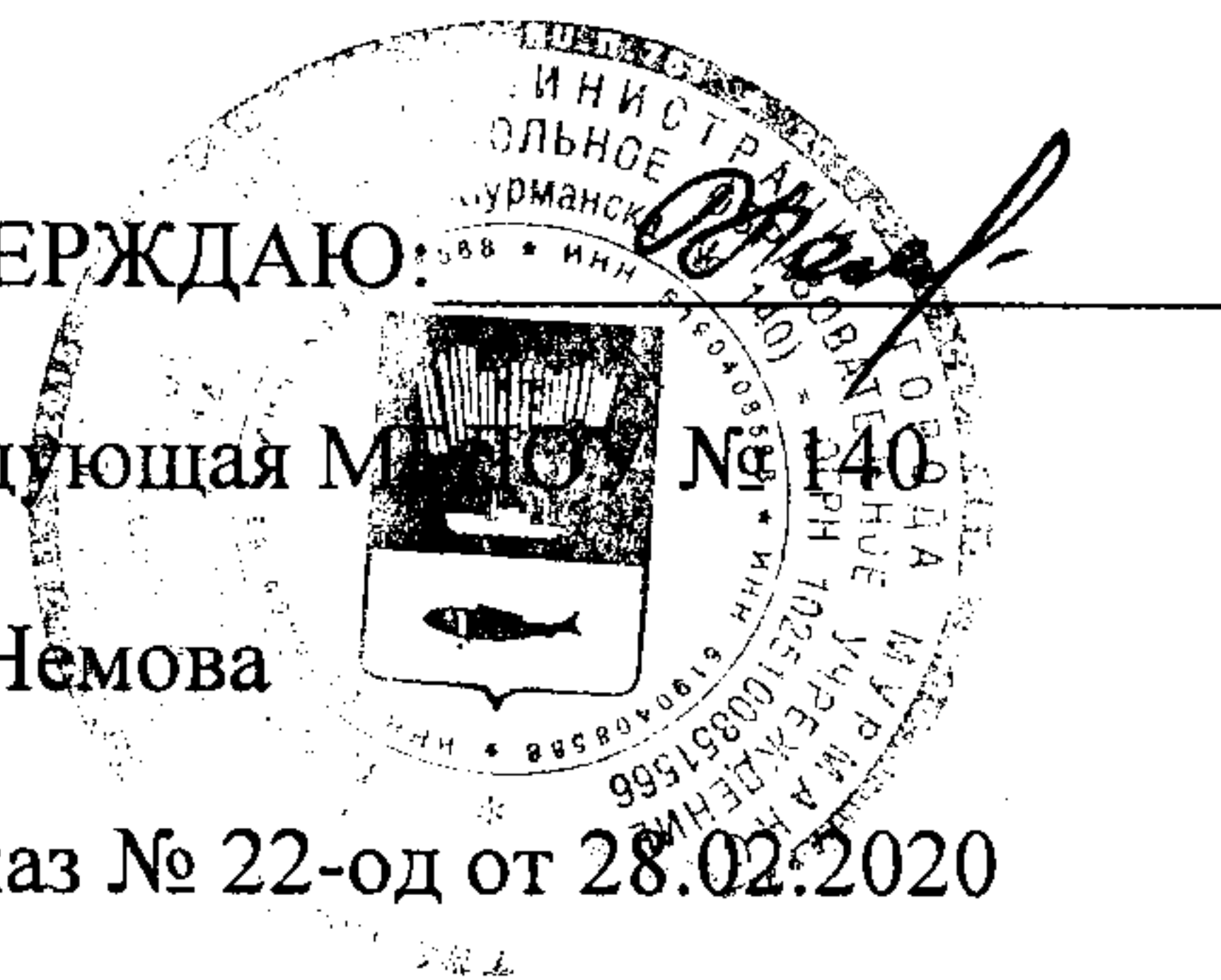
Протокол № 48 от 28.02.2020

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МБДОУ № 140

Л.В.Немова

Приказ № 22-од от 28.02.2020



Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ..

1. Общие положения

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

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) в МБДОУ г.Мурманска № 140 создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения*.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания, организации работы, ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия, исполнения и оформления решений Комиссии по урегулированию споров (далее – Комиссия) между участниками образовательных отношений *Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г.Мурманска № 140 (далее – Организация).*

*В соответствии со ст. 381-382 Трудового кодекса РФ 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 спорам.

В соответствии с ч.1 ст.11 Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24 июня 1999 № 120_ФЗ защита и восстановление прав и законных интересов несовершеннолетних обеспечивается комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав.

1.3. Настоящее Положение принято на общем собрании трудового коллектива с учетом мнения родителей (законных представителей).

1.4. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения совета родителей, а также по согласованию с профсоюзным комитетом организации.

1.5. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией РФ, 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами ОУ, коллективным договором и настоящим Положением.

2. Порядок создания и работы Комиссии.

2.1. Комиссия создается приказом руководителя организации из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и представителей работников Организации в количестве не менее 3 человек с каждой стороны.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется советом родителей (законных представителей) воспитанников, общим собранием трудового коллектива и профсоюзным комитетом Организации.

2.3. Срок полномочий Комиссии – 1 год.

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

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

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

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

2.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 2.2. настоящего Положения.

2.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.7. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, ответственный секретарь и члены Комиссии.

2.6. Руководство Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

Председатель Комиссии:

- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- утверждает повестку заседания Комиссии;
- созывает заседания Комиссии ;
- председательствует на заседаниях;
- подписывает протоколы и иные исходящие документы Комиссии;
- контролирует исполнение решений Комиссии.

2.7. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

Заместитель председателя Комиссии:

- координирует работу членов Комиссии;
- готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;
- в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.

2.8. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

Ответственный секретарь Комиссии:

- регистрирует заявления, поступившие в Комиссию;

– информирует членов Комиссии о дате, месте, времени, повестке проведения заседаний Комиссии в срок не позднее пяти календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;

- оформляет протоколы заседания Комиссии;

- составляет выписки из протоколов заседаний и предоставляет их лицам указанным в пункте 5.7;

– информирует о решениях Комиссии администрацию ОУ, совет родителей, а также представительный орган работников ОУ;

– доводит решения Комиссии до сведения участника образовательных отношений, обратившегося в Комиссию с целью урегулирования конфликта;

- обеспечивает сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

2.9. Член Комиссии имеет право:

- участвовать в подготовке заседаний Комиссии;

- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

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

– в случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

– в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

– вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.

2.10. Член Комиссии обязан:

– участвовать в заседаниях Комиссии;

– выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии;

– соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;

– в случае возникновения у них конфликта интересов сообщить об этом председателю Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

- член Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную им в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

2.12. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса.

3. Функции и полномочия Комиссии

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

а) Рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

- правил внутреннего распорядка воспитанников и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- образовательных программ организации, в том числе рабочих программ;

- иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости;

- установления наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника*

- справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками

*В соответствии с п.33 ч. 1 ст.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 и может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами воспитанника, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего.

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 РФ, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

3.3. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

- установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;

- принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;

- установлении 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;

- вынесение рекомендаций участникам образовательных отношений в целях урегулирования ими профилактики 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 нарушения прав на образования и лица, допустившие указанные нарушения.

4.2. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего воспитанника, если заявитель является его родителем (законным представителем);

- оспариваемые действие или бездействие участника образовательных отношений;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений действия или бездействие которого оспаривается;

- основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушается;

- требования заявителя.

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

4.4. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе его рассмотрения.

4.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной п. 4.2 данного Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления.

4.6. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 4.2. Положения, заседание Комиссии по 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 других лиц.

4.9. По запросу Комиссии руководитель Организации в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

4.10. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 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 родителей или на работников организации.

5.3. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии. 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 в течение пяти рабочих дней со дня заседания направляются 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 запроса совету родителей и профсоюзному комитету организации.

5.6. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

5.7. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в ОУ, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.8. Срок хранения документов Комиссии в ОУ составляет три года.