**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

 **детский сад с. Аван**

**Вяземского муниципального района Хабаровского края**

|  |  |
| --- | --- |
| Принято Общим собранием трудового коллектива МБДОУ детского сада с. АванПротокол № 8 от «16» декабря 2019 | Утверждаю:И.о.заведующий МБДОУ детского сада с. Аван\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Ю. КрутькоПриказ № 69 от «17» декабря 2019 г |
| Согласовано на заседании Совета родителей МБДОУ детского сада с. Аван Протокол № 5 от «16» декабря 2019 |  |

**Положение о комиссии по урегулированию споров**

**между участниками образовательных отношений**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Общие положения**1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 45 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» 1.2 Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБДОУ детского сада с.Аван создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.1.3.Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.1.4.Настоящее Положение принято с учетом мнения Совета обучающихся и Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.1.5. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения Совета родителей, а также по согласованию с Общим собранием трудового коллектива.1.6. Комиссия руководствуется в соей деятельности Конституцией РФ, ФЗ № 273, 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 МБДОУ детского сада с. Аван, коллективным договором и настоящим Положением.**2. Порядок создания и работы Комиссии**2.1.Комиссия создается приказом руководителя МБДОУ детского сада с. Аван из равного числа, представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников МБДОУ детского сада с. Аван в количестве не менее 3 человек от каждой стороны.2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно Советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и Общим собранием трудового коллектива.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 её состава;- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;- в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с МБДОУ детским садом с. Аван.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.2.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.2.7. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.2.8. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.2.9. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:- распределение обязанностей между членами Комиссии;- утверждение повестки заседаний Комиссии;- созыв заседаний Комиссии;- председательство на заседаниях Комиссии;- подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;- общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.2.10. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.2.11. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:- координация работы членов Комиссии;- подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;- выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.2.12. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.2.13. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:- регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;- информирование членов комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;- ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;- составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 5.6. настоящего Положения;- обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.2.14. **Члены Комиссии имеют право:**- участвовать в подготовке заседаний Комиссии;- обращаться к председателю комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;- запрашивать у руководителя МБДОУ детского сада с. Аван информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;- 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;- выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;- вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.2.15. **Члены Комиссии обязаны:**- участвовать в заседаниях Комиссии;- выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;- соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;- в случаях возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.2.16. 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 поступления заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:- 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 МБДОУ детского сада с. Аван, в том числе рабочих программ воспитателя, музыкального работника;- иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;- установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;- справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;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;- 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 дисциплинарного взыскания;- 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 МБДОУ детского сада с. Аван, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.4.2. **В заявлении указывается:**- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);- фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействия которого оспаривается, - основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;- 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 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 4.7. настоящего Положения.4.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами пункта 4.2. настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления. 4.6. при отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 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 МБДОУ детского сада с. Аван и любых иных лиц.4.9. По запросу Комиссии руководитель МБДОУ детского сада с. Аван в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы. 4.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём 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 обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников МБДОУ детского сада с. Аван. 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 бездействия которого оспаривается. 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 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 МБДОУ детского сада с. Аван, а также при наличии запроса, Совету родителей (законных представителей) и Общему собранию трудового коллектива.5.6. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в МБДОУ детском саду с. Аван и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.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 составляет 3 года.. |  |