|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательноеучреждение детский садкомбинированного вида № 9г. Амурска Амурского муниципального районаХабаровского края |  | УТВЕРЖДЕНОприказом и.о. заведующего учреждениемот «26» декабря 2019 г. № 753-Д |

**Положение**

**о комиссии по урегулированию споров между участниками**

**образовательных отношений**

Принято на управляющем совете

Протокол № 01 от 23.12.2019

1. **Общие положения**

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

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 9 г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края (далее соответственно – Комиссия, Учреждение) 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. Данное Положение разработано с целью защиты прав работников, воспитанников, их социальных гарантий.

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

1.5. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами 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 создается приказом заведующего Учреждением из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и представителей работников организации в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны.

2.2. Срок полномочий Комиссии – 2 года.

2.3. Представители работников Учреждения в состав Комиссии избираются на Общем собрании трудового коллектива.

2.4. Представители родителей (законных представителей) в состав Комиссии избираются на Общем родительском собрании.

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

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

2.7. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

2.7.1. распределение обязанностей между членами Комиссии;

2.7.2. утверждение повестки заседаний Комиссии;

2.7.3. созыв заседаний Комиссии;

2.7.4. председательство на заседаниях Комиссии;

2.7.5. подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;

2.7.6. общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

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

2.9. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

2.9.1. координация работы членов Комиссии;

2.9.2. подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;

2.9.3. выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

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

2.11. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

2.11.1. регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;

2.11.2. информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;

2.11.3. ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;

2.11.4. составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 5.6. настоящего Положения;

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

2.12. Члены Комиссии обязаны:

2.12.1. участвовать в заседании Комиссии;

2.12.2. выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;

2.12.3. соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;

2.12.4. в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

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

2.13. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

**3. Функции и полномочия Комиссии**

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

3.1.1. рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

а) правил внутреннего распорядка воспитанников и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к воспитанникам;

б) основной образовательной программы Учреждения, в том числе рабочих программ педагогов;

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

3.1.2. установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника.

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 Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

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

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

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

3.3.3. 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;

3.3.4. вынесение рекомендаций различным участникам образовательных в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

**4. Регламент работы Комиссии**

4.1. Заседания Комиссии проводиться на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или адрес заведующего Учреждением, 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) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается.

3) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;

4) требования заявителя.

4.3. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявителю 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 1-4 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 1-4 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 заведующего Учреждением и (или) любых иных лиц.

4.9. По запросу Комиссии заведующий Учреждением 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 образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

5.2. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявшим участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействия которого оспаривается.

5.3. Решения Комиссии оформляются протоколом заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

5.5. Решение Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляется его заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), заведующему Учреждением.

5.6. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации 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 организации составляет 3 (три) года.