

**бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Омска «Детский сад № 361»**

ПРИКАЗ

«02 » сентября 2024 г.

№ 171 - од

О создании комиссии по урегулированию споров

С целью регламентации порядка, организации работы и принятия решений в вопросе урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных актов, на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями, руководствуясь Уставом бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 361», утвержденным 17.02.2016 года,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по урегулированию споров (далее – Комиссия) в бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Омска «Детский сад № 361» (далее – Учреждение) из равного количества представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и представителей работников в следующем составе:

- 1.1. Мазур Лидия Васильевна, старший воспитатель
- 1.2. Акишева Асия Санатбековна, педагог-психолог
- 1.4. Полежаева Марина Владимировна, родитель группы № 6
- 1.5. Кобзарь Сергей Владимирович, родитель группы № 4

2. Комиссии руководствоваться в своей деятельности положением о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (Приложение № 1 к данному приказу), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом Российской Федерации и другими действующими нормативными правовыми документами.

3. Комиссия собирается по мере необходимости, избирает из своего состава председателя и секретаря.

4. Деятельность Комиссии осуществляется на безвозмездной основе. Срок полномочий Комиссии два года.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на выше назначенных лиц.

6. Общий контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий _____

Е. П. Панова

С приказом ознакомлены: _____

СОСТАВ
комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Омска
«Детский сад № 361»

Полежаева Владимировна	Марина	- председатель Комиссии, представитель родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников
Мазур Васильевна	Лидия	- старший воспитатель, заместитель председателя Комиссии, представитель работников образовательной организации

Члены комиссии:

Акишева Санатбековна	Сания	- секретарь Комиссии, представитель работников образовательной организации
Кобзарь Владимирович	Сергей	- представитель родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений

1. Общие положения

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

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 361» (далее – Учреждение) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

1.3. В своей деятельности комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений руководствуется:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующими отношения в сфере образования, локальными нормативными актами учреждения, коллективным договором и настоящим Положением.

Уставом бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 361»,

локальными нормативными актами Учреждения, другими действующими нормативными правовыми актами.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений

2.1. Сформированная комиссия утверждается приказом руководителя Учреждения из равного количества представителей: двух представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и двух представителей работников Учреждения.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников Учреждения и общим собранием работников Учреждения.

Избранными в состав Комиссии от работников Учреждения считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на общем собрании работников Учреждения.

Избранными в состав Комиссии от родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников считаются кандидаты, получившие большинство голосов на совете родителей.

2.3. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

Председателя Комиссии и секретаря выбирают простым большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения заседания Комиссии.

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

2.5. Срок полномочий Комиссии составляет два года.

2.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.7. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления из Учреждения воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 2.2. настоящего Положения.

2.8. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 учебных дней с момента поступления такого обращения.

2.9. Обращение в Комиссию подается в письменной форме. В обращении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений.

2.10. Комиссия принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Комиссии.

2.11. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

В целях реализации данных прав Комиссия уведомляет заявителя и лицо, чьи действия обжалуются в обращении, о времени и месте рассмотрения обращения. Не явка заявителя и лица, чьи действия обжалуются в обращении, не препятствуют рассмотрению обращения и принятию решения.

Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

2.12. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

2.13. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, а также работников Учреждения, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Учреждением, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного

решения Учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу.

2.14. На заседании Комиссии ведётся протокол, в котором отмечается дата заседания, состав присутствующих членов Комиссии, содержание обращения, выступление участников заседания, результатов голосования, краткое содержание принятого решения

2.15. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

2.16. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

2.17. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3. Права и обязанности членов Комиссии

3.1. **Председатель Комиссии** осуществляет следующие обязанности:

- распределение обязанностей между членами Комиссии;
- утверждение повестки заседаний Комиссии;
- созыв заседаний Комиссии;
- председательство на заседаниях Комиссии;
- подписание протоколов и иных исходящих документов Комиссии;
- общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

3.2. **Заместитель председателя Комиссии** назначается решением председателя Комиссии из числа его членов.

3.3. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие обязанности:

- координация работы членов Комиссии;
- подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
- выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

3.4. **Секретарь Комиссии** назначается решением председателя Комиссии из числа его членов и выполняет следующие обязанности:

- регистрирует заявления, поступившие 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;
- обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

3.5. **Комиссия** имеет право:

- принимать к рассмотрению обращения любого участника образовательных отношений;
- принимать решение по результатам рассмотрения обращения;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для рассмотрения обращения;

- использовать различные нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается за консультацией к специалистам (юристам, психологам и др.) в компетенции которых находится рассматриваемое обращение.

- приглашать на заседания Комиссии и заслушивать иных участников образовательных отношений;

- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

- рекомендовать внесение изменений или отмену локальных нормативных актов Учреждения, нарушающих права участников образовательных отношений, не соответствующие действующему законодательству.

По требованию Комиссии заведующий и иные работники Учреждения обязаны представить Комиссии все необходимые документы, объяснения.

3.2. Члены Комиссии имеет право:

- участвовать в подготовке заседаний Комиссии, выполнять возложенные на них обязанности;

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;

- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;

- принимать решение по обращению путем открытого голосования;

- высказывать и требовать отражения в протоколе своего особого мнения относительно решения по обращению;

3.3. Председатель и члены Комиссии обязаны:

- рассмотреть поступившее обращение в установленный настоящим Положением срок и принять решение по результатам рассмотрения;

- дать мотивированный письменный или устный ответ заявителю (по требованию заявителя в письменной форме) по результатам рассмотрения его обращения и принятом решении;

- соблюдать требования законодательства при реализации возложенных обязанностей;

- не разглашать информацию, содержащуюся в заявлении, за исключением случаев, когда это необходимо для рассмотрения заявления;

- в случае возникновения у членов Комиссии конфликта интересов сообщать председателю Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии;

в случае, если при рассмотрении заявления, могут быть распространены сведения, составляющие личную, семейную тайну, персональные данные заявителя, Комиссия обязана предупредить об этом заявителя и получить от него письменное согласие на данные действия.

3.4. Председатель Комиссии имеет право:

- пригласить для беседы работников Учреждения, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников;

- обратиться за помощью к заведующему Учреждением.

4. Полномочия и регламент работы Комиссии

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

- рассматривает письменный материал на нарушение прав участника образовательных отношений, нарушение локальных актов Учреждения по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, правил

внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных актов, устанавливающих требования к участникам образовательных отношений,

- корректности образовательных программ Учреждения,
- установления наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника,
- справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками,
- рассмотрение обжалования решений о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания.

4.2. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений в сфере образования- федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

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

- установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, а также урегулирование возникшей ситуации;
- отмена или оставление в силе решения о принятом решении Комиссии;
- вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

5. Документация, порядок принятия и оформление решений Комиссии

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

5.2. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявитель его родитель (законный представитель),

- оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а также случаев обжалования решения, оспариваемые действия или бездействия,

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя участника образовательных отношений, действия или бездействия которого оспариваются, в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – указание на приказ руководителя Учреждения, который обжалуется,

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

- требования заявителя.

5.3. В случае необходимости подтверждения своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы, либо их копии.

5.4. 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.

5.5. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии. В случае его неявки на заседании Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

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

5.7. В установленный Комиссией срок предоставляются документы.

5.8. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

4.9. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

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

5.11. В случае восстановления факта нарушения прав 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.

5.12. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинства голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания в пользу обучающегося.

5.13. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 дней (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляется заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), руководителю учреждения, а также при наличии запроса Совету родителей и (или) профсоюзному комитету Учреждению.

5.14. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

5.15. 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.

5.16. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за год Совету Учреждения и хранятся в документах Совета 3 (три) года.

6. Заключительные положения

6.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом заведующего Учреждением.

6.6. Настоящее Положение действует бессрочно до принятия и утверждения нового Положения.

6.7. Настоящее Положение действует в части не противоречащей действующему законодательству.