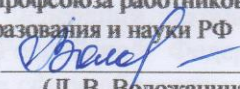


«СОГЛАСОВАНО»

Первичная профсоюзная
организация Профсоюза работников
народного образования и науки РФ
Председатель 
(Л. В. Воложанина)
20.11.2019г.

М. П.

Совет МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска»
Протокол заседания № 1 от 20.11.2019

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МАДОУ «ДС № 474
г. Челябинска»
Приказ от «20» ноября 2019г.
№ 01-02/109-1

(Т. А. Зайцева)



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273).
2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детском саду № 474 г. Челябинска» (далее Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения*.
3. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, её функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.
4. Настоящее Положение принято с учётом мнения Совета МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска» (протокол от «20» ноября 2019г. №1)
5. Изменения в Положение могут быть внесены только с учётом мнения Совета МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска», а также по согласованию с профсоюзным комитетом МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска».

* В соответствии со ст. 381-382 Трудового Кодекса Российской Федерации 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

6. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска» коллективным договором МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска» и настоящим Положением.

II. Порядок создания и работы Комиссии

7. Комиссия создаётся приказом заведующего МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска» из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников, представителей работников МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска» в количестве не менее 3 (трёх) человек от каждой стороны.

8. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно Советом МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска» и профсоюзным комитетом МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска».

9. Срок полномочий Комиссии – до принятия нового Положения.

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

1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из её состава;

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

3) в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска».

11. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 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 её 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 заседании 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 её 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 её 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 п. 41 настоящего Положения;
- 5) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также 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 заведующего МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска» информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

4) в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии своё 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 заседании 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 вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

III. Функции и полномочия Комиссии

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

1) рассмотрение жалоб за 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 дошкольного образования, в том числе рабочих программ;

в) иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля освоения программных требований и промежуточной диагностики воспитанников;

2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника*.

3) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;

4) рассмотрение обжалования решений о применении к педагогическим работникам дисциплинарного взыскания.

24. 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.

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 также принятие мер по урегулированию ситуации;

2) принятие решения в целях урегулирования конфликта интереса педагогического работника при его наличии;

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;

4) отмена или оставление в силе решения о применении дисциплинарного взыскания;

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

*В соответствии с пунктом 33 части первой статьи 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 или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) обучающегося.

IV. Регламент работы Комиссии

26. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес руководителя МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска», с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

27. В заявлении указываются:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего воспитанника, если заявителем является его родитель (законный представитель);

2) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении 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 дисциплинарного взыскания – указание на приказ заведующего МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска, который обжалуется;»

4) основание, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;

5) требования заявителя.

28. В случае необходимости в подтверждение 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 в отказе его рассмотрения 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.

31. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 27 настоящего Положения, заседание Комиссии по 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 отсутствие.

33. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание заведующего МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска» и (или) любых иных лиц.

34. По вопросу Комиссии заведующий МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска» в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

35. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

V. Порядок принятия и оформления решений Комиссии.

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 родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и (или) работников МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска».

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 бездействие которого оспаривается.

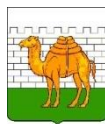
39. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

40. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установленного факта нарушения права на образование), заведующему МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска» а также при наличии запроса Совету МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска» и (или) профсоюзному комитету МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска».

41. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска» и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

42. В случае если заявитель не согласен с решением Комиссии по-своему обращению, 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 МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска» составляет 3 (три) года.



Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 474 г. Челябинска»
454108 г. Челябинск ул. Пограничная, 23А, тел. 256-07-20

ПРИКАЗ

20.11.2019

№ 01-02/109-1

Об организации деятельности Комиссии
по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений

В целях создания оптимальных условий по урегулированию возможных разногласий между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам нарушения ими локальных актов, устанавливающих требований к обучающимся, объём, содержание и планируемые результаты образования, формы, периодичность и порядок проведения мониторинга, нормы профессиональной этики педагогических работников; в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать деятельность Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска» (с 20.11.2019г.);
2. Утвердить состав Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска» в следующем составе:
 - С. Ф. Шарова, заместитель заведующего по ВМР;
 - Л. В. Воложанина, Председатель ПК МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска»;
 - Н. О. Володина, педагог-психолог;
 - Д. С. Косолапова, член Совета МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска»;
 - И. С. Прокудина, член Совета МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска»;
 - А. В. Государева, член Совета МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска».
3. Утвердить Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска»;
4. Разместить Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска» на официальном сайте;
5. Ознакомить работников МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска» с Положением;
6. При приёме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работников под роспись с Положением о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска» (отв.: делопроизводитель)
7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ «ДС №474 г. Челябинска»

Т. А. Зайцева

Ознакомлены:

_____ С.Ф. Шарова
_____ Л. В. Воложанина
_____ Н. О. Володина
_____ М. А. Батунова

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
С ПОЛОЖЕНИЕМ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ
МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

№ п/п	Ф.И.О., должность	Дата	Подпись
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			

22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			



Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 474 г. Челябинска»
454108 г. Челябинск ул. Пограничная, 23А, тел. 256-07-20

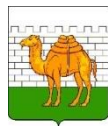
ЖУРНАЛ

протоколов заседаний

Комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений

Начат _____

Окончен: _____



Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 474 г. Челябинска»
454108 г. Челябинск ул. Пограничная, 23А, тел. 256-07-20

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений

в Комиссию по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений МАДОУ
«ДС № 474 г. Челябинска»

Начат _____

Окончен: _____

