

<p>ПРИНЯТО: Педагогическим советом и Советом родителей Протокол № <u>1</u> от «<u>23</u>» <u>04</u> 20<u>19</u> г. С.С.Марунова</p>	<p>СОГЛАСОВАНО: ПК САО РАН Габдеев М.М. «<u>23</u>» <u>04</u> 20<u>19</u> г.</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО: Директор ПК САО РАН «<u>23</u>» <u>04</u> 20<u>19</u> г.</p>
---	--	---



# ПОЛОЖЕНИЕ

## О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Структурного подразделения детского сада САО РАН

Нижний Архыз  
2019

## **1. Общие положения.**

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Положение) разработано с учетом Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. К участникам образовательных отношений относятся: обучающиеся (воспитанники), родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность (далее участники образовательных отношений).

1.3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, Уставом САО РАН, Положением детского сада САО РАН настоящим порядком и другими локальными нормативными актами детского сада.

## **2. Функции и полномочия комиссии:**

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений Учреждения по вопросам реализации права на образование;

- осуществление анализа предоставленных участниками образовательных отношений материалов, в том числе по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов;

- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;

- принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

2.2. Комиссия имеет право:

- запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

- устанавливать сроки предоставления запрашиваемых документов, материалов, информации;

- приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

2.3. Комиссия обязана:

- обеспечить соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;

-стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;

-рассматривать обращение в течение 10 календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;

-принимать решения в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами детского сада САО РАН.

### **3. Состав и порядок работы Комиссии.**

3.1. В состав комиссии включаются равное число родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (не менее 2-х человек), работников детского сада САО РАН (не менее 2-х человек).

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения. Комиссия считается сформированной и приступает к работе с момента избрания всего состава комиссии.

Комиссия формируется сроком на один год. Состав комиссии утверждается приказом заведующего Учреждения.

3.2. Полномочия члена комиссии могут быть прекращены досрочно:

-по просьбе члена комиссии;

-в случае невозможности исполнения членом комиссии своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения учреждения в течение 2-х месяцев;

-в случае привлечения члена комиссии к уголовной ответственности.

Полномочия члена комиссии, являющегося педагогическим работником и состоящего с учреждением в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений с учреждением.

3.3. Комиссию возглавляет председатель, избираемый членами комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов комиссии.

Заведующий учреждением не может быть избран председателем комиссии.

Комиссия вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов комиссии.

Председатель комиссии:

-осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

-ведет заседание комиссии;

-подписывает протокол заседания комиссии.

В случае отсутствия председателя комиссии, его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов комиссии, или один из членов комиссии по решению комиссии.

3.4. Организационной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, в связи с поступившими в комиссию обращениями от участников образовательных отношений. Для ведения текущих дел члены комиссии назначают секретаря комиссии, который отвечает за подготовку заседаний комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии и достоверность отраженных в нем сведений, а также за рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания комиссии.

3.5. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

3.6. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

В случае если в комиссию поступило обращение на члена комиссии, он не принимает участия в работе комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.

3.7. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

В случае установления комиссией принципов дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) участников образовательных отношений информация об этом представляется заведующему учреждению для решения вопроса о применении мер ответственности, предусмотренных законодательством.

В случае установления комиссией факта совершения участником образовательных отношений действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в вышестоящие органы в 3-х дневный срок, а при необходимости – немедленно.

3.8. Обращение в комиссию могут направлять родители (законные представители) обучающихся, педагогические работники, заведующий учреждения, либо представитель учреждения, действующий на основании доверенности.

По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решения в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на

образование. Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанностей по устранению выявленных нарушений на родителей (законных представителей) обучающегося, а также работников учреждения. В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствия нарушения права на образование, комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица. Решение комиссии принимается открытым голосованием. Решение комиссии считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство участвующих в голосовании членов комиссии.

В работе комиссии может быть предусмотрен порядок тайного голосования, который устанавливается на заседании комиссии.

При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

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

Копии протокола заседания комиссии в 3-х дневный срок со дня заседания направляются заведующему учреждению, полностью или в виде выписок из протокола – заинтересованным лицам.

Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию решения.

Председатель комиссии организует ознакомление участников образовательных отношений, в отношении которых рассматривался вопрос об урегулировании споров между участниками образовательных отношений, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в комиссию, и результатами ее проверки.

#### **4. Порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений.**

4.1. Комиссия рассматривает обращения, поступившие от участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

4.2. Обращения в письменной форме подаются ответственному секретарю комиссии, который фиксирует в журнале его поступление и выдает расписку о его принятии.

4.3. Заседание комиссии проводится не позднее 10 дней с момента поступления обращения. О дате заседания в день его назначения уведомляется лицо, обратившееся в комиссию, лицо, чьи действия обжалуются и представительные органы участников образовательных отношений в Учреждение.

4.4. Лицо, направившее в комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании комиссии и давать пояснения. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.

#### **5. Заключительные положения.**

Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения совета родителей (законных представителей) обучающихся, а также представительного органа работников Учреждения.

Зав. детским садом \_\_\_\_\_ С.С. Марунова  
Юрисконсульт \_\_\_\_\_ Л.Н. Кузнецова