

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ детский сад №4 «Колосок»
Протокол от 29.08.2020 № 4

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
детский сад №4 «Колосок»
Т.И.Иванова В.Н.Таракашова
Приказ от 01.09.2020 № 500

С учетом мнения Совета учреждения
протокол от 1.09.2020 № 500 Васильева
С учетом мнения ППО
1.09.2020 Васильева О.Н.Волкова

**Положение
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Собинского района детский сад №4 «Колосок»**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ детский сад №4 «Колосок»
Протокол от _____ № _____

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
детский сад №4 «Колосок»
_____ В.Н.Таракашова
Приказ от _____ № _____

С учетом мнения Совета учреждения
протокол от _____ № _____

С учетом мнения ППО
_____ О.Н.Волкова

**Положение
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Собинского района детский сад №4 «Колосок»**

I. Общие положения

1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Собинского района детский сад №4 «Колосок» (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 дошкольном образовательном учреждении Собинского района детский сад №4 «Колосок» (далее соответственно – Комиссия, организация) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен новый порядок рассмотрения.
3. Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, ее функции и полномочия, регламент работы, порядок и оформления решений Комиссии.
4. Положение принято с учетом мнения Совета учреждения, первичной профсоюзной организации.
5. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения Совета учреждения, а также с первичной профсоюзной организацией.
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 образовательной организации, коллективным договором и настоящим Положением.

II. Порядок создания работы Комиссии

7. Комиссия создается приказом руководителя организации из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (при их наличии), представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны.
8. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно советом обучающихся, советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и профсоюзным комитетом организации.
9. Срок полномочий Комиссии – 1 учебный год).
10. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:
 - 1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее 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 организацией.
11. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников

- образовательных отношения в порядке, установленном пунктом 8 настоящего Приложения.
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 ее 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 заседаниях 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 ее 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 ее 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 пункте 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 руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
 - 4) 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;
 - 5) выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

- б) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.
21. Члены комиссии обязаны:
- 1) участвовать в заседаниях 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 сообщить об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.
22. Члены Комиссии 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 на нарушение участником образовательных отношений:
 - а) правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;
 - б) образовательных программ организации, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;
 - в) иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установление форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
 - 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 обучающимся 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 интересов 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 к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- 5) вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

IV. Регламент работы Комиссии

26. Заседание Комиссии проводится на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес руководителя организации, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указание нарушения.

27. В заявлении указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);
- 2) оспариваемые действия или бездействия участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – оспариваемые действия или бездействия совета обучающихся и (или) совета родителей;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действие или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – указание на приказ руководителя организации, которой обжалуется;
- 4) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
- 5) требования заявителя.

28. В случае необходимости в подтверждении своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы или 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 рассмотрении в соответствии с пунктом 32 настоящего Положения.

30. При наличии в заявлении информации, предусмотренными подпунктами 1-5 пункта 27 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течении 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи в каникулярное время – в течении 10 дней со дня завершения каникул.

31. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренными подпунктами 1-5 пункта 27 настоящего Положения, заседание Комиссии его рассмотрению не проводится.

32. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии.

В случае неявки заявителя на заседании Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

33. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссии имеет право приглашать на заседание руководителя организации и (или) любых иных лиц.
34. По запросу Комиссии руководитель организации в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.
35. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем 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, направление на его восстановление, в том числе возложением обязанности по устранению выявленных нарушений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников организации.
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, действие или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – в пользу обучающегося.
39. Решение Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми членами Комиссии.
40. Решение Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течении 5 (пяти) 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 организации, а также при наличии запроса совету обучающихся, совету родителей и (или) профсоюзному комитету организации.
41. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.
42. 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.
43. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.

ЛИСТ ОБЪЕДИНЕНИЯ

дополнительно возраст в соответствии с ФЛС Ю. Положение о системе оценки индивидуального развития детей

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Возраст	Дата окончания	Подпись обучающегося
1	Орлов А.С.	воспитатель		
2	Каримова Е.К.	воспитатель		
3	Зотова Т.В.	воспитатель		
4	Трофимова Т.В.	воспитатель		
5	Пушкова Э.Н.	воспитатель		
6	Сидорова М.И.	воспитатель		
7	Сенинова Е.А.	воспитатель		
8	Терещина Т.Е.	воспитатель		
9	Голынова Н.Н.	воспитатель		
10	Крюкова О.В.	лицо по ф-де		
11	Филимонова М.А.	старший воспит.		

Прочитано
и пронумеровано
и скреплено
и печатью

Б. Н. Таракашова / лист(ов)
Заведующий,

