

Принято на общем собрании работников
МБДОУ №94
Протокол № 2 от 11.01.2021 г.

Утверждаю 
Заведующая МБДОУ №94
О.Ю. Пахоменок
« 11 » 01 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ №94 «Детский сад общеразвивающего вида»

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 №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) МБДОУ №94 «Детский сад общеразвивающего вида» (далее - МБДОУ) создается в целях урегулирования споров между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:
 - возникновения конфликта интересов педагогического работника;
 - применение локальных нормативных актов;
 - обжалования решений о применении к воспитанникам мер дисциплинарного взыскания;Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

2. Состав Комиссии

- 2.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в МБДРУ, осуществляющей образовательную деятельность из равного числа родителей (законных представителей) воспитанников и представителей работников организации.
- 2.2. В состав Комиссии входят:

- Представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников (избираются на общем собрании родителей простым большинством голосов)
 - представители работников МБДОУ (избираются на общем собрании работников простым большинством голосов, присутствующих на заседании общего собрания работников МБДОУ)
- 2.3. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения
- 2.4. Членами Комиссии не могут быть лица, имеющие не снятую или не погашенную судимость.
- 2.5. МБДОУ не вправе выплачивать членам Комиссии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.
- 2.6. 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 МБДОУ воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии,
 - в случае невозможности исполнения членом Комиссии своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения МБДОУ в течение 2 месяцев
 - в случае привлечения члена Комиссии к уголовной ответственности
- 2.7. Вакантные места, образовавшиеся в Комиссии в связи с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Комиссией МБДОУ.

III. Сроки формирования Комиссии

- 3.1. Комиссия считается сформированной и приступает к работе с момента избрания всего состава Комиссии.
- 3.2. Срок полномочий Комиссии составляет один год (возможен другой срок). Сформированный состав Комиссии объявляется приказом заведующей МБДОУ.

IV. Председатель Комиссии

- 4.1. Председатель комиссии МБДОУ избирается на срок полномочий Комиссии МБДОУ членами Комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Комиссии.
- 4.2. Председателем может быть избран руководитель МБДОУ.
- 4.3. Комиссия вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии.
- 4.4. Председатель Комиссии МБДОУ осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, ведет заседания и организует ведение протокола.

4.5. В отсутствие председателя Комиссии его функции осуществляет старший по возрасту член Комиссии.

V. Секретарь Комиссии

5.1. Для ведения текущих дел члены Комиссии назначают секретаря Комиссии, который отвечает за подготовку заседаний Комиссии, ведение протоколов заседаний и достоверность отраженных в нем сведений, а также за рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания Комиссии.

VI. Регламент деятельности Комиссии.

6.1. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 7 рабочих дней с момента поступления такого обращения.

6.2. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

6.3. Комиссия принимает решения не позднее 10 календарных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

6.4. 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.

6.5. 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.

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

6.7. 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), а также работников организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

- 6.8. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобой 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 или его законного представителя.
- 6.9. Решение Комиссии оформляется протоколом.
- 6.10. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.
- 6.11. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.
- 6.12. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 6.13.

V. Права членов Комиссии

Комиссия имеет право:

- 5.1. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, работника МБДОУ, родителя;
- 5.2. Принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- 5.3. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- 5.4. Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- 5.5. Рекомендовать изменения в локальных актах МБДОУ с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

VI. Обязанности членов Комиссии

Члены Комиссии обязаны:

- 6.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- 6.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
- 6.3. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии ее членов в полном составе);
- 6.4. Принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- 6.5. Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

VII. Документация

- 7.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.
- 7.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

7.3. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по учреждению

7.4. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за год и хранятся в документах МБДОУ три года.

VIII. Конфликт интересов педагогических работников

8.1. Заявление о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника рассматривается Комиссией в случае, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия, при непосредственных переговорах.

8.2. Председатель Комиссии организует ознакомление педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии с информацией, поступившей в Комиссию, и результатами ее проверки.

8.3 Заседание Комиссии проводится в присутствии педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов.

8.4. При наличии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия, заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

8.5. В случае неявки педагогического работника или его представителя на заседание Комиссии, при отсутствии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия, рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки педагогического работника без уважительных причин, Комиссия принимает решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.

8.6. По итогам рассмотрения вопроса о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника Комиссия принимает одно из решений:

- установить, что педагогический работник соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов
- установить, что педагогический работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует заведующему указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения требований урегулирования конфликта интересов либо применить работнику конкретную меру ответственности.

8.7. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу педагогического работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.