

СОГЛАСОВАНО
председатель профсоюзного
комитета работников МДОАУ
«Детский сад № 108
«Почемучка» г.Орска
протокол №1 от 15.12.2016

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОАУ «Детский сад № 108
«Почемучка» г.Орска
Приказ №81/2 от 15.12.2016г.



С учетом мнения Совета
родителей
Протокол №2 от 15.12.2016г.

**Положение
о порядке создания, организации работы, принятия решений
комиссией по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений и их исполнения
муниципального дошкольного образовательного автономного
учреждения «Детский сад № 108 «Почемучка» г. Орска**

г. Орск

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан на основании ч.6 ст. 45 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует создание, организацию работы, принятие решений и их исполнения комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения в муниципальном дошкольном образовательном автономном учреждении «Детский сад № 108 «Почемучка» г. Орска (далее комиссия МДОАУ).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, ФЗ №273 от 29.12.2012г., и иными нормативными правовыми актами содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, уставом учреждения, коллективным договором, настоящим порядком и другими локальными нормативными актами учреждения.

2. Порядок создания и работы комиссии

2.1. Комиссия 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, обжалования решений о применении к воспитанникам дисциплинарного взыскания. Комиссия создается приказом руководителя.

2.2. Комиссия состоит из избираемых членов, представляющих:

- родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников – 4 человека;
- работников МДОАУ – 4 человека;

2.3. Члены комиссии, представляющие родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, избираются на заседании совета родителей (законных представителей) учреждения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов совета родителей (законных представителей) МДОАУ.

2.4. Члены комиссии, представляющие работников, избираются на общем собрании трудового коллектива учреждения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов общего собрания трудового коллектива МДОАУ.

2.5. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

3. Порядок действия комиссии

3.1 Комиссия считается сформированной и приступает к работе с момента избирания всего состава комиссии.

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

3.3. МДОАУ не выплачивает членам комиссии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.

3.4. 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 двух месяцев;
- в случае привлечения члена комиссии к уголовной ответственности.

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

3.6. Вакантные места, образовавшиеся в комиссии, замещаются на оставшийся срок полномочий комиссии.

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

3.8. Заведующий МДОАУ не может быть избран председателем комиссии.

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

3.10. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- утверждает и ведёт заседание комиссии;
- подписывает протокол заседания комиссии.
- осуществляет общий контроль за исполнением решений, принятых комиссией.

3.11. 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.

3.12. Для ведения текущих дел члены комиссии назначают секретаря комиссии, который отвечает за подготовку заседаний комиссии, регистрацию заявлений, ведение протоколов заседаний комиссии и достоверность отражённых в нём сведений, а также за рассылку извещений о месте и сроках проведения заседаний комиссии, обеспечивает текущее хранение документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранность.

3.13. Организационной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, в связи поступившими в комиссию обращениями от участников образовательных отношений.

3.14. Обращение в комиссию могут направлять родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники и их представители, заведующий МДОАУ либо представитель учреждения, действующий на основании доверенности.

3.15. Комиссия обязана рассмотреть поступившее от участника (участников) образовательных отношений письменное заявление в течение десяти календарных дней со дня его подачи. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего воспитанника, если заявителем является его родитель (законный представитель);
- оспариваемые действия или бездействия участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к воспитанникам дисциплинарного взыскания – указание на приказ руководителя организации, который обжалуется;
- основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;

-требования заявителя.

В случае необходимости в подтверждении своих доводов заявитель прилагает к своему заявлению соответствующие документы и материалы, либо их копии.

3.16. Заявление подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания, либо отказе от рассмотрения.

3.17. В случае отсутствия в заявлении информации, предусмотренной п.3.15 настоящего Порядка, в его рассмотрение могут отказать.

3.18. Заседания комиссии созываются председателем комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания комиссии обладают также заведующий МДОАУ. Комиссия также может созываться по инициативе не менее чем 1/3 членов комиссии.

3.19. Заседание комиссии правомочно, если все члены комиссии извещены о времени и месте его проведения и на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов комиссии, определенного настоящим порядком.

3.20. При отсутствии на заседании комиссии по уважительной причине члена комиссии предоставленное им в письменной форме мнение учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.

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

3.22. 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.

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

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

3.25. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) обучающего или работника МДОАУ информация об этом

представляется заведующему МДОАУ для решения вопроса о применении к обучающемуся, работнику учреждения 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 (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

3.26. 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.

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

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

3.29. Копии протокола заседания комиссии в 5-дневный срок со дня заседания направляются заведующему МДОАУ, полностью или в виде выписок из протокола – заинтересованным лицам.

3.30. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.31. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию меры дисциплинарного взыскания и их применение к воспитаннику.

При рассмотрении данного вопроса комиссия может приглашать заинтересованные стороны для получения устных объяснений.

3.32. По итогам рассмотрения вопроса об обжаловании применения меры дисциплинарного взыскания комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) признать обоснованность применения меры дисциплинарного взыскания;
- б) признать необоснованность применения меры дисциплинарного взыскания. В этом случае вынесенная мера дисциплинарного взыскания подлежит отмене.

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

3.34. 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 её проверки.

3.35. Заседание комиссии проводится в присутствии педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. 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 или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие педагогического работника.

3.36. По итогам рассмотрения вопроса о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) установить, что педагогический работник соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;
- б) установить, что педагогический работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует

заведующему МДОАУ указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения требований урегулирования конфликта интересов, либо применить к педагогическому работнику конкретную меру ответственности.

3.37. 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.

3.38. В комиссию принимаются заявления по вопросам применения локальных нормативных актов учреждения.

3.39. По итогам рассмотрения вопроса применения локальных нормативных актов комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) установить соблюдение требований локального нормативного акта;
- б) установить несоблюдение требований локального нормативного акта. В этом случае заведующий МДОАУ обязан принять меры по обеспечению соблюдения требования локального нормативного акта.

4. Порядок исполнения решений

4.1. Решения комиссии исполняются в установленные ею сроки.

4.2. Контроль исполнения решения, принятого комиссией по рассматриваемому вопросу, осуществляется членом комиссии, на которого этот контроль возложен комиссией.

4.3. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов учреждения, приказов или поручений заведующего МДОАУ.

4.4. Срок хранения документов и материалов составляет 3 года.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 90968971127139709201549797461453131823202372988

Владелец Носова Наталья Ивановна

Действителен с 01.08.2022 по 01.08.2023