

Принято
На Совете родителей
от 28.04.2021 № 2
на Общем собрании работников
от 29.04.2021 №15

Утверждено
Заведующий МДОУ «Детский сад №45»
Т.Н. Григорьевская
приказ от 29.04.2021 №37



Положение

О порядке создания , организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения в муниципальном дошкольном образовательном учреждении
«Ломинцевский детский сад №45»
(МДОУ «Детский сад №45»)

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального дошкольного образовательного учреждения «Ломинцевский детский сад №45» (МДОУ «Детский сад №45») – далее Организация) (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов Организации, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

2. Порядок создания Комиссии.

2.1 Комиссия создается в составе 6 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется Советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Организации и Общим собранием работников Организации.

Сформированный состав Комиссии объявляется приказом директора Организации.

2.3. Срок полномочий Комиссии составляет 5 лет.

2.4. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.5. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

2.5.1. на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;

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

2.5.3. в случае отчисления из МДОУ «Детский сад №45» обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

2.5.4. в случае невозможности исполнения членом Комиссии своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения МДОУ «Детский сад №45» в течение двух месяцев;

2.5.5. в случае привлечения члена Комиссии к уголовной ответственности.

2.6. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 2.1. настоящего Положения.

2.7. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии председателя и секретаря.

2.8. 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 простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии.

Секретарь Комиссии отвечает за подготовку заседаний Комиссии, ведение протоколов заседаний и достоверность отраженных в них сведений, а также за рассылку извещений о месте и сроках проведения заседаний Комиссии.

3. Порядок организации работы Комиссии.

3.1. Обращение в Комиссию подается в письменной форме. В обращении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства. Срок обращения в Комиссию составляет 30 календарных дней со дня, когда участник образовательных отношений узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

3.2. В течение 5 учебных дней с момента поступления обращения, председатель Комиссии назначает заседание Комиссии, которое должно состояться не позднее 15 календарных дней с момента поступления обращения.

3.3. Заседание Комиссии правомочно, если все члены Комиссии извещены о времени и месте его проведения и на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Комиссии. При отсутствии на заседании Комиссии по уважительной причине члена Комиссии, представленное им в письменной форме мнение учитывается при результатах голосования.

3.4. 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.

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 дачи объяснений не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

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 на заседании 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.

3.8. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника МДОУ «Детский сад №45» информация об этом представляется заведующему для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных законодательством.

3.9. 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 правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

3.10. Комиссия имеет право приглашать на свои заседания иных участников образовательных отношений помимо сторон конфликта.

3.11. В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе обращаться в Комиссию. (ч.1 ст.45 Федерального закона № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".)

4. Принятие решения Комиссией и порядок обжалования решения.

4.1. Комиссия принимает решение по обращению не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения.

4.2. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии. Решение Комиссии считается правомочным, если на заседании Комиссии присутствовало не менее 2/3 членов Комиссии

4.3. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель и секретарь Комиссии

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

4.5. 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.

4.6. 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.

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

4.8. 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.

4.9. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

4.10. В Комиссию принимаются заявления по вопросам применения локальных нормативных актов МДОУ «Детский сад №45».

4.11. 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 обязан принять меры по обеспечению соблюдения требования локального нормативного акта.

4.12. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по образовательным программам дошкольного образования, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

4.14. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пунктах 4.7. и 4.11. настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено указанными пунктами. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

4.15. Контроль исполнения решения, принятого Комиссией по рассматриваемому вопросу, осуществляется членом Комиссии, на которого этот контроль возложен Комиссией.

4.16. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов МДОУ «Детский сад №45», приказов или поручений заведующего.

4.17. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы 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.

4.18. Решение Комиссии обязательно для всех участников образовательных отношений МДОУ «Детский сад №45» и подлежит исполнению в срок, указанный в решении.

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

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