

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
первичной профсоюзной организации
МАДОУ «ДС «Гнёздышко»
В.С.Ситница
«30» 01 20 19

УТВЕРЖДЕНО:

И.о. директора
МАДОУ «ДС «Гнёздышко»
С.А.Такасеева
«01» 02 20 19

МП
Приказ от 01.02.2019 № 33

РАССМОТРЕНО:

Заседание Наблюдательного совета
От 31.01. 2019 года,
протокол № 1

ПРИНЯТО

общим собранием работников
от 30.01. 2019
Протокол № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

I. Общие положения

1.1. Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Гнёздышко» (далее по тексту – Комиссия, Положение, Учреждение) разработано в соответствии с: Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ», другими нормативными документами.

1.2. Положение регламентирует порядок формирования, организацию работы, принятия решений Комиссией и их исполнения, компетенцию Комиссии, полномочия членов Комиссии.

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

1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах коллективного обсуждения и решения вопросов на открытых заседаниях.

1.5. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав всех участников образовательного процесса Учреждения.

1.6. Положение о Комиссии утверждаются и согласовываются с учетом мнения родителей (законных представителей), а также профсоюза работников Учреждения.

1.7. Изменения и (или) дополнения в Положение принимаются с учетом мнения родителей, профсоюза работников Учреждения и вступают в силу после утверждения руководителем Учреждения.

1.8. Положение распространяются на всех участников образовательного процесса Учреждения.

1.9. Положение вступает в силу со дня его утверждения.

II. Порядок создания и состав Комиссии

2.1. Комиссия создается постоянно на учебный год и (или) на время рассмотрения конкретного вопроса.

2.2. В состав Комиссии входит 6 членов:

2.2.1. от представителей родителей (законных представителей) воспитанников – 3 человека;

2.2.2. от представителей работников Учреждения – 3 человека.

2.3. В состав Комиссии могут входить представители государственных органов власти, должностные лица и (или) приглашенные эксперты (специалисты) (с их согласия).

2.4. Руководитель Учреждения и его заместители вправе участвовать в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса.

2.5. Представители от родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения выбираются на заседании родительского комитета Учреждения.

2.6. От администрации в состав комиссии входит сам руководитель Учреждения или назначает представителя администрации.

2.7. Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.

2.8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

III. Компетенция Комиссии и полномочия членов Комиссии

3.1. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение следующих вопросов:

3.1.1. возникновение конфликта интересов между педагогическими работниками Учреждения и иными участниками образовательного процесса;

3.1.2. применения локальных нормативных актов Учреждения в части, противоречащей реализации права на образование;

3.1.3. рассмотрение конфликтных ситуаций между педагогами и родителями (законными представителями) воспитанников;

3.1.4. рассмотрение обращений родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

3.1.5. рассмотрение обращений педагогических работников Учреждения о наличии или об отсутствии конфликта интересов, о соблюдении норм Этического кодекса педагогических работников Учреждения;

3.1.6. нарушения педагогическими работниками норм Этического кодекса педагогических работников Учреждения;

3.2. Члены Комиссии при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии:

3.2.1. принимают к рассмотрению заявления (обращения, жалобы) от участника образовательного процесса;

3.2.2. принимают решение по каждой конфликтной ситуации (спорному вопросу);

3.2.3. запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

3.2.4. рекомендуют внести изменения (дополнения) в локальные нормативные акты Учреждения.

3.3. Полномочия членов Комиссии могут быть прекращены досрочно:

3.3.1. по собственному желанию согласно заявлению на имя руководителя Учреждения;

3.3.2. в связи с увольнением работника из Учреждения или выбытием родителя (законного представителя) несовершеннолетнего воспитанника.

IV. Организация работы Комиссии

4.1. Члены Комиссии на своем первом заседании избирают открытым голосованием с оформлением соответствующего протокола председателя и секретаря Комиссии. Комиссия в любое время вправе переизбрать своего председателя и (или) секретаря.

4.2. Председатель организует работу Комиссии, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

4.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Комиссии собирается незамедлительно.

4.4. Заседание Комиссии является правомочным, если все члены Комиссии извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует 2/3 членов Комиссии. Передача членом Комиссии своего голоса другому лицу не допускается.

4.5. При решении вопросов каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

V. Порядок принятия и исполнения решений Комиссии

5.1. Родители (законные представители) воспитанников или педагогические работники Учреждения вправе обратиться в Комиссию с письменным заявлением (обращением, жалобой) в течение 14 (четырнадцати) календарных дней со дня возникновения конфликтной ситуации и (или) нарушения прав, свобод, гарантий или обязанностей участника образовательного процесса.

5.2. Рассмотрение заявления (обращения, жалобы) осуществляется в 14 (четырнадцати) календарных дней со дня его поступления в Комиссию.

5.3. Конфликтная ситуация рассматривается на заседании Комиссии в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания Комиссии свидетелей (очевидцев) конфликта, приглашать экспертов (специалистов).

5.4. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть позднее семи дней со дня поступления указанной информации.

5.5. Заседание Комиссии проводится в присутствии сотрудника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к

служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы сотрудника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки сотрудника или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы сотрудника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки сотрудника или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие сотрудника.

5.6. Комиссия в соответствии с полученным заявлением (обращением, жалобой), заслушав мнения сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

5.7. По письменному заявлению участнику конфликтной ситуации выдается копия протокола заседания Комиссии.

5.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством путем открытого голосования.

5.9. Заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

5.10. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности сотрудника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к сотруднику претензии и материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений сотрудника и других лиц и краткое изложение их выступлений;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

5.11. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен сотрудник.

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

5.13. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются руководителю ДОУ; полностью или в виде выписок из протокола – работнику учреждения, в отношении которого рассматривался

вопрос, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

5.14. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении руководителя в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение руководителя оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

5.15. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

5.16. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений Учреждения, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.17. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке руководителю Учреждения, в суде или иным уполномоченным органам власти (должностным лицам).

VI. Заключительные положения

- 6.1. Изменения в настоящее Положение могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим законодательством.
- 6.2. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.