

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 417 »
(МБДОУ «Детский сад № 417 »)**

ПРИНЯТО

на Общем собрании

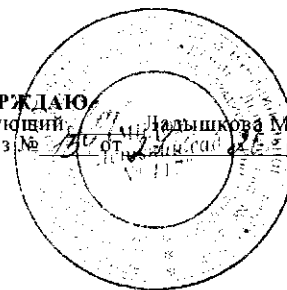
Протокол

№ 1 от 26.05.2022

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

Приказ № 21 от 26.05.2022



СОГЛАСОВАНО

На Совете родителей (законных представителей)

Протокол № 1 от 26.05.2022

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками отношений

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад № 417»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками отношений (далее - Положение) регламентирует создание, организацию работы, принятие решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнение Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 417» (далее - Учреждение). Комиссия по урегулированию споров между участниками отношений (далее - комиссия) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, уставом Учреждения, настоящим порядком и другими локальными нормативными актами Учреждения. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

2. 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.

3. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

Порядок избрания Комиссии

4. Комиссия состоит из избираемых членов, представляющих: родителей (законных представителей) обучающихся - 3 человека; работников Учреждения - 3 человека;

5. Члены комиссии, представляющие родителей (законных представителей) обучающихся, избираются на заседании совета родителей (законных представителей) Учреждения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов совета родителей (законных представителей) Учреждения.

6. Члены комиссии, представляющие работников, избираются на общем собрании работников Учреждения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов общего собрания работников Учреждения.

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

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

Деятельность Комиссии

9. 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.

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

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

12. Комиссией возглавляет председатель, избираемый членами комиссии из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

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

14. Председатель комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

закрывает заседание комиссии;

подписывает протокол заседания комиссии.

15. 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.

16. Для ведения текущих дел члены комиссии назначают секретаря комиссии, который занимается подготовкой заседаний комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии и составляет отражённых в нём сведений, а также за рассылку извещений о месте и сроках заседаний комиссии.

17. Организационной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся по необходимости, в связи поступившими в комиссию обращениями или заявлениями от

участников образовательных отношений.

1. Обращение в комиссию могут направлять родители (законные представители) обучающихся, педагогические работники и их представители, заведующий Учреждением либо представитель Учреждения, действующий на основании доверенности.

2. Срок обращения в комиссию составляет 30 календарных дней со дня, когда участник (участники) образовательных отношений узнал (узнали) или должен был (должны были) узнать о нарушении своего права (своих прав).

3. Комиссия обязана рассмотреть поступившее от участника (участников) образовательных отношений письменное заявление в течение десяти календарных дней со дня его подачи.

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

5. При комиссии могут создаваться подкомиссии. Составы подкомиссий утверждаются комиссией. В подкомиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых комиссия сочтет необходимыми привлечь для обеспечения эффективной работы подкомиссии. Руководитель (председатель) любой подкомиссии является членом комиссии.

6. Заседание комиссии правомочно, если все члены комиссии извещены о времени и месте его проведения и на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов комиссии.

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

Права и обязанности членов Комиссии

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

9. 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 сообщить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

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

11. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения.

В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях работника Учреждения информация об этом представляется заведующему Учреждением для решения вопроса о применении к работнику Учреждения мер ответственности, предусмотренных законодательством.

В случае установления комиссией факта совершения участником образовательных отношений действия (факта бездействия), содержащего признаки административного проступка или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

Порядок принятия решений и делопроизводство Комиссии

30. 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.

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

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

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

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

34. По требованию заявителя решение Комиссии может быть выдано ему в письменном виде.

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

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

37. 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

ЕЮ. и результатами ее проверки.

•* Заседание комиссии проводится в присутствии педагогического работника, в
ни которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов. При
т письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса
аго участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки
-ослческого работника или его представителя на заседание комиссии при отсутствии
именной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его
ня рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки педагогического
гтника или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о
рассмотрении указанного вопроса в отсутствие педагогического работника.

^ По итогам рассмотрения вопроса о наличии или об отсутствии конфликта интересов
"сдагогического работника комиссия принимает одно из следующих решений:

i 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 Учреждением
указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения требований урегулирования
конфликта интересов либо применить к педагогическому работнику конкретную меру
сгэ^тственности.

- Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному
•шрту педагогического работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении
требований об урегулировании конфликта интересов.

4 В комиссию принимаются заявления по вопросам применения локальных
нормативных актов Учреждения.

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

установить соблюдение требований локального нормативного акта;

III\$ установить несоблюдение требований локального нормативного акта. В этом случае
Учреждением обязан принять меры по обеспечению соблюдения требования
локального нормативного акта.

По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пунктах 40, 43 настоящего порядка.
К тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это

решено пунктами 40. 43 настоящего порядка. Основания и мотивы принятия
решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии,

решения комиссии исполняются в установленные ею сроки.

После исполнения решения, принятого комиссией по рассматриваемому вопросу.

аошествляется членом комиссии, на которого этот контроль возложен комиссией.

47. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты локальных
вземативных актов учреждения, приказов или поручений заведующего Учреждением.