

ПРИНЯТО:
Советом МБДОУ

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий ДОУ
_____/Трофимова Е.А.

Протокол № ____
«__» _____ 2014г.

Приказ № ____
«__» _____ 20__ г.

**ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПРИНЯТИЯ
РЕШЕНИЙ КОМИССИЕЙ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ И ИХ ИСПОЛНЕНИЯ В
МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕТСКИЙ САД №1» Р.П. ЕМЕЛЬЯНОВО**

1. Настоящий Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения (далее Порядок) регламентирует создание, организацию работы, принятие решений комиссией по урегулированию между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного образовательного учреждения «Детский сад №1» р.п. Емельяново (далее - комиссия).

Комиссия в своей деятельности руководствуется конституцией РФ, федеральным законом «об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, уставом учреждения, настоящим Порядком и другими локальными нормативными актами учреждения.

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 (ч.2 ст. 45 ФЗ «об образовании в РФ»).

3. Комиссия состоит из избираемых членов, представляющих (ч.3 ст. 45 ФЗ «об образовании в РФ»):

- Родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся – 4 человека;
- Сотрудников учреждения – 4 человека;

4. Члены комиссии представляющие родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, избираются на родительском собрании большинством голосов из числа присутствующих, на общесадовом собрании учреждения простым большинством голосов из числа присутствующих на собрании родителей (законных представителей). Присутствующие на общесадовом собрании, родители, работники

учреждения, не имеют права голоса при голосовании и не могут быть выбраны в состав комиссии.

В состав комиссии может быть предложен кандидат из числа отсутствующих на собрании родителей (законных представителей), если есть его письменное согласие на выдвижение в качестве кандидата.

1. Члены комиссии, представляющие работников, избираются на общем собрании трудового коллектива учреждения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов общего собрания трудового коллектива учреждения. Общее собрание трудового коллектива правомочно на выбор членов комиссии, если на нем присутствует не менее двух третей от числа всех работников учреждения.

2. Членами комиссии не могут быть избраны заведующая учреждением, работники учреждения, являющиеся одновременно родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся данного учреждения.

3. Комиссия считается сформированной и приступает к работе с момента избрания всего состава комиссии.

4. Комиссия формируется сроком на один год. Состав комиссии утверждается приказом по учреждению.

5. Члены комиссии выполняют свои обязанности на безвозмездной основе.

6. 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.

7. 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.

8. Вакантные места, образовавшиеся в комиссии, замещаются на оставшийся срок полномочий комиссии из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или работников учреждения в зависимости от статуса выбывшего члена комиссии.

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

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

11. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- ведёт заседание комиссии;
- подписывает протокол заседания комиссии.

12. 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.

13. Для ведения текущих дел члены комиссии назначают секретаря комиссии, который отвечает за подготовку заседаний комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии и достоверность отражённых в нём сведений, а также за рассылку извещений о месте и сроках проведения заседаний комиссии.

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

15. Обращение (заявление) в комиссию могут направлять родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся¹, педагогические работники² или их представители³, заведующая учреждением либо представитель учреждения, действующий на основании доверенности.

Заявление родителя (законного представителя), педагогического работника, поступившее в комиссию, подлежит обязательной регистрации указанной комиссией.

16. 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).

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия может его восстановить и разрешить спор по существу.

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

18. 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.

19. 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.

20. Заседание комиссии правомочно, если все члены комиссии извещены о времени и месте его проведения и на нем присутствуют не менее половины членов комиссии, представляющих родителей (законных представителей), и не менее половины членов комиссии, представляющих работников учреждения.

¹ п. 2 ч. 1 ст. 45 ФЗ «Об образовании в РФ»

² п. 12 ч. 3 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ»

³ п. 31 ст. 2 и ч. 1 ст. 45 ФЗ «Об образовании в РФ»

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

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

23. 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 данном случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

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

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

26. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника учреждения информация об этом представляется заведующей учреждением для решения вопроса о применении к работнику учреждения мер ответственности, предусмотренных законодательством.

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

27. Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии заведующая учреждением обязана в установленный комиссией срок представлять ей необходимые документы.

28. В случае подачи заявления в комиссию педагогическим работником вопрос рассматривается в присутствии педагогического работника или уполномоченного им представителя. Рассмотрение вопроса в отсутствие педагогического работника или его представителя допускается лишь по письменному заявлению педагогического работника. В случае неявки педагогического работника или его представителя на заседание комиссии рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки педагогического работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает педагогического работника права подать заявление повторно в пределах срока, установленного настоящим Порядком.

29. Решение комиссии принимается тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

30. Решение комиссии оформляется протоколом. В решении комиссии указываются:

- наименование учреждения, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, профессия или специальность (для педагогического работника) лица, обратившегося в комиссию;
- даты обращения в комиссию и его рассмотрения, существо обращения;
- фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

Копии решения комиссии, подписанные председателем комиссии или его заместителем, вручаются лицу, обратившемуся в комиссию, и директору (заведующему) учреждением или их представителям в течение трех дней со дня принятия решения.

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. Решение комиссии может быть обжаловано в десятидневный срок с момента его получения в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

35. 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.

36. Заседание комиссии проводится в присутствии педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, или его представителя. Рассмотрение спора в отсутствие педагогического работника или его представителя допускается лишь по письменному заявлению педагогического работника. В случае неявки педагогического работника или его представителя на заседание комиссии 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.

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

а) установить, что в действиях (бездействии) педагогического работника нет конфликта интересов;

б) установить, что педагогический работник соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов, но в силу обстоятельств вынужден был совершать действия (бездействие), приведшие к конфликту интересов. В этом случае комиссия указывает заведующей учреждением на необходимость устранения конфликта интересов.

Под обстоятельствами, вынуждающими совершать действия (бездействие), приводящие к конфликту интересов относятся:

- требования со стороны родителей (законных представителей);
- требования со стороны заведующей учреждением;
- иные обстоятельства.

в) установить, что педагогический работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов и в его действиях (бездействии) прослеживается конфликт 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 ответственности.

38. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу педагогического работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о наличии или об отсутствии конфликта интересов.

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

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

а) установить правомерность применения требований локального нормативного акта;

б) установить неправомочность применения требований локального нормативного акта. В этом случае заведующая учреждением обязана принять меры по обеспечению соблюдения требования локального нормативного акта.

41. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пунктах 41 и 44 настоящего Порядка, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено требованиями данных пунктов. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

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

Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов учреждения, приказов или поручений заведующей учреждением.