

Принято

общим собранием Учреждения
МБДОУ № 40 «Солнышко»
протокол № 6
от « 12 » 05 2019 года

«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ «Детский сад №40
«Солнышко»

Л.А. Макарова

Введено в действие приказом

№ 24/2 от « 28 » 05 20 19 года



**Положение о Комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский
сад комбинированного вида №40 «Солнышко» Зеленодольского
муниципального района Республики Татарстан»**

I. Общие положения

1.1. Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №40 «Солнышко» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» (далее - Комиссия, Положение, Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и уставом Учреждения.

1.2. Положение регламентирует порядок создания, 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. Изменения и (или) дополнения в Положение принимаются с учетом мнения родителей (законных представителей), профсоюза работников Учреждения и вступают в силу после утверждения заведующей.

1.7. Положение распространяются на всех участников образовательного процесса Учреждения.

1.8. Положение вступает в силу со дня их утверждения заведующей. Иные локальные нормативные акты Учреждения, принятые и (или) утвержденные до вступления в силу настоящего Положения, применяются в части, не противоречащей действующему законодательству и Положению.

1.9. Положение размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

II. Порядок создания и состав Комиссии

- 2.1. Комиссия создается на время рассмотрения конкретного вопроса.
- 2.2. В состав Комиссии входит 7 членов:
 - 2.2.1. от представителей родителей (законных представителей) воспитанников - 3 человека;
 - 2.2.2. от представителей работников Учреждения - 3 человека;
 - 2.2.3. от представителей администрации Учреждения - 1 человек.
- 2.3. В состав Комиссии могут входить представители государственных органов власти, должностные лица и (или) приглашенные эксперты (специалисты) (с их согласия).
- 2.4. Заведующая и старший воспитатель Учреждения вправе участвовать в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса.
- 2.5. Родители (законные представители) воспитанников Учреждения выбираются на 1 год.
- 2.6. Представитель от администрации МБДОУ назначается заведующей Учреждения.
- 2.7. Персональный состав Комиссии утверждается приказом заведующей 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 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 обращений родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов работника;
 - 3.1.4. рассмотрение обращений работников Учреждения о наличии или об отсутствии конфликта интересов, о соблюдении норм профессиональной этики работника Учреждения;

¹Конфликт интересов педагогического работника - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

- 3.1.5. нарушения педагогическими работниками норм профессиональной этики педагогического работника 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. запрашивают 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 заведующей;
 - 3.3.2. в связи с невозможностью исполнения обязанностей члена Комиссии по уважительной причине (продолжительная болезнь свыше 40 календарных дней; длительный отпуск свыше 60 календарных дней; командировка на срок более 30 календарных дней; задержание или арест на срок свыше 30 календарных дней; призыв в Вооруженные Силы Российской Федерации; наказание, связанное с лишением или ограничением свободы);
 - 3.3.3. в связи с увольнением работника из Учреждения;
 - 3.3.4. в связи со смертью члена Комиссии.
- 3.4. Учреждение не выплачивает членам Комиссии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Комиссии (командировочные расходы, повышение квалификации, профессиональная переподготовка и т.п.).

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 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. В заседании Комиссии вправе участвовать заведующий Учреждения с правом совещательного голоса.
- 4.5. Заседание Комиссии является правомочным, если все члены Комиссии извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует 5 (пять) и более членов Комиссии. Передача членом Комиссии своего голоса другому лицу не допускается.
- 4.6. 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 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 (четырнадцать) 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. Комиссия в соответствии с полученным заявлением (обращением, жалобой), заслушав мнения сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

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

5.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством путем открытого голосования.

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

5.8. Протокол заседания Комиссии составляется не позднее трех календарных дней после его проведения.

В протоколе указываются:

- место и время его проведения;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

5.9. Решение Комиссии является основанием для принятия заведующей соответствующего решения.

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

5.11. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке заведующей в суд или иные уполномоченные органы власти (должностным лицам).

VI. Заключительные положения

6.1. Члены Комиссии при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Учреждения и участников образовательного процесса, осуществлять свои права, исполнять обязанности добросовестно и разумно.

6.2. Члены Комиссии несут ответственность перед Учреждением за убытки, причиненные Учреждению их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами.

6.3. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти пункты утрачивают силу и до момента внесения соответствующих изменений и (или) дополнений в Положение.

Склоненным
Бурин В.И.
Мед-
Авд-
Склоненным
Склоненным
Склоненным

12.05.2017.
Бурин В.И.
Мед-
Авд-
Склоненным
Склоненным
Склоненным
Склоненным

Пропиновано и
пропумеровано 5 листов.
Заведующий МБДОУ №40
Л.А. Макарова

