Удалить Водяной Знак Wondershare PDFelement

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №19 «ЗОЛОТОЙ ПЕТУШОК» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК**

СОГЛАСОВАН:
Председатель ППО
_____ А.А. Коваленко

УТВЕРЖДЕН:
Приказом заведующего МБДОУ д/с №19 «Золотой петушок»
от «_____» _____ 2021г. №_____
_____ А.Н. Максименко

МБДОУ N19

Цифровая Подпись:МБДОУ N19
DN:CN=МБДОУ N19, SN=Максименко, G=Алена Николаевна, T=Заведующий, O=МБДОУ N19, L='Геленджик г, Пшада с", S=23 Краснодарский кра C=RU, STREET='Красная ул, д. 53", ОГРН=1022300774517, СНИЛС=14273363653, ИНН=002304031519, E=ds19gel@mail.ru
Дата:2021.11.24 14:09:52 +03:00

**Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ д/с №19 «Золотой петушок» и их исполнения**

## 1. Общие положения

1.1. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ д/с №19 «Золотой петушок» и их исполнения (далее по тексту - Комиссия, Порядок, МБДОУ) разработан в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 27 «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Порядок регламентирует процедуру создания, организации работы, принятия решений Комиссией и их исполнение, компетенцию и полномочия членов Комиссии.

1.3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений МБДОУ 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 обеспечивает соблюдение законных прав всех участников образовательного процесса.

1.6. Порядок, изменения и (или) дополнения к нему принимаются с учетом мнения участников образовательных отношений, профсоюзной организации работников МБДОУ и вступают в силу после утверждения заведующим МБДОУ.

1.7. Порядок распространяется на всех участников образовательного процесса МБДОУ.

1.8. Порядок размещается на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

Удалить Водяной Знак Wondershare PDFelement

## 2. Порядок создания и состав Комиссии

2.1. Комиссия создается на время рассмотрения конкретного вопроса.

2.2. В состав Комиссии входит 4 члена из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников МБДОУ, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.3. На заседание Комиссии заведующим МБДОУ или Председателем Комиссии могут приглашаться представители государственных органов власти, должностные лица и (или) приглашенные эксперты (специалисты) с правом совещательного голоса.

2.4. Персональный состав и Председатель Комиссии утверждается приказом заведующего МБДОУ.

2.5. МБДОУ не выплачивает членам комиссии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе комиссии работников МБДОУ.

2.6. При наличии в составе комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения по конкретному рассматриваемому комиссией спору, он подлежит замене на другого представителя, выбранного (назначенного) в порядке, предусмотренном настоящим Положением. Отвод действующего члена комиссии по конкретному спору и его замена на другого представителя с указанием основания для такого отвода утверждаются приказом заведующего МБДОУ. Срок полномочий члена комиссии, заменяющего действующего члена комиссии, устанавливается на время рассмотрения спора.

## 3. Компетенция Комиссии и полномочия членов Комиссии

3.1. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение следующих вопросов:

- возникновение конфликта интересов между педагогическими работниками МБДОУ и иными участниками образовательного процесса;
- применения локальных нормативных актов МБДОУ в части, противоречащей реализации права на образование;
- рассмотрение обращений родителей (законных представителей) обучающихся МБДОУ по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника[I];
- рассмотрение обращений педагогических работников МБДОУ о наличии

[I] Конфликт 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 воспитанников.

Удалить Водяной Знак Wondershare PDFelement

или об отсутствии конфликта интересов, о соблюдении норм профессиональной этики педагогического работника МБДОУ;

- нарушения педагогическими работниками норм профессиональной этики педагогического работника МБДОУ.

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

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

- принимают решение по каждой конфликтной ситуации (спорному вопросу);

- приглашают на заседания стороны спора и заслушивать их пояснения относительно спора. Неявка указанных лиц на заседание комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения возникшего спора по существу;

- приглашают на заседания и заслушивать участников образовательных отношений, не являющихся сторонами спора, но имеющих отношение к фактам и событиям, указанным в обращении. Неявка указанных лиц на заседание комиссии, либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения возникшего спора по существу;

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

- рекомендуют внести изменения (дополнения) в локальные нормативные акты МБДОУ.

3.3. Полномочия членов Комиссии могут быть прекращены досрочно:

- по собственному желанию согласно заявлению на имя заведующего МБДОУ;

- 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);

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

- в связи с увольнением работника из МБДОУ;

- в связи с отчислением воспитанника МБДОУ;

- в связи со смертью члена Комиссии.

3.4. В случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с настоящим Положением.

## 4. Организация работы Комиссии

4.1. Члены Комиссии на своем первом заседании избирают открытым голосованием Председателя и (или) секретаря Комиссии из числа представителей от работников МБДОУ и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников с оформлением

Удалить Водяной Знак Wondershare PDFelement

соответствующего протокола.

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 проводится не позднее следующего дня за днем поступления заявления.

4.4. Заседание Комиссии является правомочным, если все члены Комиссии извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины 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.

4.6. Председатель открывает и закрывает заседание комиссии, предоставляет слово членам комиссии и участникам образовательных отношений, участвующим в заседании комиссии, выносит на голосование вопросы повестки заседания, доводит решения комиссии до сведения заведующего МБДОУ и участников образовательных отношений - сторон спора, а также осуществляет контроль за реализацией принятых комиссией решений.

4.7. Секретарь ведет протокол заседания, информирует членов комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний комиссии, вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии, а также осуществляет передачу оформленных протоколов вместе с материалами по спору на хранение в соответствии с установленными в школе правилами организации делопроизводства.

4.8. Все члены комиссии должны быть извещены о дате, времени и месте проведения заседания комиссии, не позднее, чем за 3 календарных дня до даты его проведения. Сообщение о проведении заседания вручается членам комиссии лично или посредством электронной, или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

4.9. Заведующий МБДОУ обязан создать необходимые условия для заседания комиссии.

4.10. Заседания комиссии являются открытыми.

4.11. Члены комиссии имеют право:

- в случае отсутствия на заседании по уважительной причине изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

- в случае несогласия с принятым на заседании решением комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии;

- принимать участие в подготовке заседаний комиссии;

- обращаться по вопросам, входящим в компетенцию комиссии, за необходимой информацией к председателю комиссии, должностным лицам МБДОУ;

Удалить Водяной Знак Wondershare PDFelement

- вносить предложения о совершенствовании организации работы комиссии.

4.12. Члены комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях комиссии;
- выполнять возложенные на них функции в соответствии с настоящим положением и решениями комиссии;
- соблюдать требования законодательства и локальных нормативных актов МБДОУ при реализации своих функций;
- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения по конкретному рассматриваемому комиссией спору, сообщить об этом председателю комиссии и отказаться в письменной форме от участия в заседаниях, на которых рассматривается данный спор.

## 5. Порядок принятия и исполнения решений Комиссии

5.1. Родители (законные представители) воспитанников или педагогические работники МБДОУ 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 или гарантий участника образовательного процесса.

5.2. Рассмотрение заявления (обращения, жалобы) осуществляется в течение 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. 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 оформляется не позднее трех календарных дней после его проведения.

5.9. 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.

5.10. Стороны спора и директор МБДОУ уведомляются о принятом

Удалить Водяной Знак Wondershare PDFelement

комиссией решении в течение 3-х календарных дней со дня заседания комиссии. При необходимости стороны спора могут получить заверенную в установленном порядке копию протокола заседания комиссии.

5.11. Решение Комиссии является основанием для принятия заведующим МБДОУ соответствующего управленческого решения.

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

5.13. Решение Комиссии может быть обжаловано путем обращения к заведующему МБДОУ, а также в суд или иные уполномоченные органы власти и управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.14. Хранение документов комиссии осуществляется уполномоченным заведующим МБДОУ лицом в соответствии с установленными в МБДОУ правилами организации делопроизводства.

## 6. Заключительные положения

6.1. Члены Комиссии при осуществлении своей деятельности действуют в интересах МБДОУ и участников образовательных отношений, осуществляют свои права и исполняют обязанности добросовестно и разумно.

6.2. Если в результате изменений законодательства Российской Федерации отдельные пункты настоящего Порядка вступают с ними в противоречие, данные пункты утрачивают силу и до момента внесения соответствующих изменений и (или) дополнений в Порядок действуют законодательные нормы.