


Принят на Общем собрании работников
Протокол № 1 от «18» апреля 2016 г.

Утвержден:
Заведующий МБДОУ «Детский сад села
Червона Дибровка Шебекинского района
Белгородской области»
 Бухалина Т.Ф.
Приказ от «19» апреля 2016 г. № 19

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИИ И
ИХ ИСПОЛНЕНИЯ**

МБДОУ «Детский сад села Червона Дибровка Шебекинского района Белгородской
области»

1. Общее положение

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует создание, организацию работы, принятие решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнение муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад села Червона Дибровка Шебекинского района Белгородской области» (далее - комиссия, образовательная организация).
- 1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательной организации, настоящим Положением.
- 1.3. Настоящее Положение принимается на общем собрании работников образовательной организации, утверждается руководителем образовательной организации.
- 1.4. Положение действует до принятия нового.
- 1.5. 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, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

2. Организация деятельности комиссии

- 2.1. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
- 2.2. Члены комиссии, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, избираются на заседании Родительского комитета образовательной организации простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Родительского комитета образовательной организации.
- 2.3. Члены комиссии, представляющие работников, избираются на Общем собрании работников образовательной организации простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Общего собрания работников образовательной организации.
- 2.4. Комиссия состоит из избираемых членов:
 - родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся - 4 человека;
 - работников образовательной организации - 4 человека.
- 2.5. Комиссия считается сформированной и приступает к работе с момента избрания всего состава комиссии.
- 2.6. Комиссия формируется сроком на один год. Состав комиссии утверждается приказом руководителя образовательной организации.
- 2.7. Образовательная организация не выплачивает членам комиссии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.
- 2.8. 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.
- 2.9. Полномочия члена комиссии, являющегося педагогическим работником и состоящего с образовательной организацией в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений с образовательной организацией.

9. Вакантные места, образовавшиеся в комиссии, замещаются на оставшийся срок полномочий комиссии.
- 2.10. Комиссию возглавляет председатель, избираемый членами комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов комиссии.
- 2.11. Комиссия вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов комиссии.
- 2.12. Председатель комиссии:
 - осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
 - ведет заседание комиссии;
 - подписывает протокол заседания комиссии.
- 2.13. 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.
- 2.14. Для ведения текущих дел члены комиссии назначают секретаря комиссии, который отвечает за подготовку заседаний комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии и достоверность отраженных в нем сведений, а также за рассылку извещений о месте и сроках проведения заседаний комиссии.
- 2.15. Организационной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, в связи поступившими в комиссию обращениями от участников образовательных отношений.

3. Порядок обращения в комиссию

- 3.1. Обращение в комиссию могут направлять родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники и их представители, руководитель образовательной организацией.
- 3.2. 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).
- 3.3. Комиссия обязана рассмотреть поступившее от участника (участников) образовательных отношений письменное заявление в течение десяти календарных дней со дня его подачи.
- 3.4. Заседания комиссии созываются председателем комиссии, а в его отсутствие - заместителем председателя. Правом созыва заседания комиссии обладают также руководитель образовательной организацией. Комиссия также может созываться по инициативе не менее чем 1/3 членов комиссии.
- 3.5. 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. Председатель любой подкомиссии является членом комиссии.
- 3.6. Заседание комиссии правомочно, если все члены комиссии извещены о времени и месте его проведения и на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов комиссии, определенного настоящим Положением.
- 3.7. При отсутствии на заседании комиссии по уважительной причине члена комиссии, представленное им в письменной форме мнение учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.
- 3.8. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии. 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 таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.
- 3.9. В случае если в комиссию поступило обращение на члена комиссии, он не принимает участия в работе комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.
- 3.10. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения.

11. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или работника образовательной организацией информация об этом представляется руководителю образовательной организацией для решения вопроса о применении к родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося, работнику образовательной организацией мер ответственности, предусмотренных законодательством.
- 3.12. В случае установления комиссией факта совершения участником образовательных отношений действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.
- 3.13. Решение комиссии принимается открытым голосованием. Решение комиссии считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство участвующих в голосовании членов комиссии.
- 3.14. В работе комиссии может быть предусмотрен порядок тайного голосования, который устанавливается на заседании комиссии.
- 3.15. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

4. Оформление документации Комиссии

- 4.1. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.
- 4.2. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.
- 4.3. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в образовательной организации и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 4.4. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются руководителю образовательной организации, полностью или в виде выписок из протокола - заинтересованным лицам.
- 4.5. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 4.6. При рассмотрении данного вопроса комиссия может приглашать заинтересованные стороны для получения устных объяснений.
- 4.7. Заявление о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника рассматривается комиссией в случае, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах.
- 4.8. Председатель комиссии организует ознакомление педагогического работника, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося 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 ее проверки. Заседание комиссии проводится в присутствии педагогического работника, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы педагогического работника, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки педагогического работника, или его представителя родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия 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.

9. По итогам рассмотрения вопроса о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося комиссия принимает одно из следующих решений:
- установить, что педагогический работник, родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;
 - установить, что педагогический работник, родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю образовательной организации указать педагогическому работнику, родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося на недопустимость нарушения требований урегулирования конфликта интересов либо применить к педагогическому работнику, родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося конкретную меру ответственности.
- 4.10. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу педагогического работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.
- 4.11. В комиссию принимаются заявления по вопросам применения локальных нормативных актов образовательной организации.
- 4.12. По итогам рассмотрения вопроса применения локальных нормативных актов комиссия принимает одно из следующих решений:
- установить соблюдение требований локального нормативного акта;
 - установить несоблюдение требований локального нормативного акта.
- В этом случае руководитель образовательной организации обязан принять меры по обеспечению соблюдения требования локального нормативного акта.
- 4.13. Решения комиссии исполняются в установленные ею сроки.
- 4.14. Контроль исполнения решения, принятого комиссией по рассматриваемому вопросу, осуществляется членом комиссии, на которого этот контроль возложен комиссией.

5. Делопроизводство комиссии

- 5.1. Председатель комиссии передает протокол руководителю образовательной организации.
- 5.2. Протоколы входят в номенклатуру дел образовательной организации.
- 5.3. Срок хранения протоколов 5 лет.