

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) и их исполнения в МАДОУ ЦРР - детском саду № 50 города Тюмени (далее – Учреждение).

1.2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений Учреждения (далее - участники образовательных отношений) по вопросам:

- а) реализации права на образование;
- б) применения локальных нормативных актов Учреждения;
- в) наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника если конфликт интересов связан с возникающей при осуществлении им профессиональной деятельности личной заинтересованностью в получении материальной выгоды или иного преимущества, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами родителей (законных представителей) воспитанников.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени, Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения, настоящим Положением.

1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.5. Рассмотрение Комиссией вопроса, указанного в подпункте «в» пункта 1.2 настоящего Положения, и принятие по нему решения осуществляется в порядке и сроки, установленные локальным нормативным актом Учреждения - Положением о комиссии по урегулированию конфликта интересов.

2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ КОМИССИИ

2.1. Комиссия создается в составе 14 человек из равного числа родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения и работников Учреждения.

2.2. В состав Комиссии из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются члены Совета родителей (законных представителей) на заседании Совета родителей (законных представителей) воспитанников (далее – Совет родителей) в сентябре текущего года. В состав Комиссии в обязательном порядке входят родители (законные представители) воспитанников из каждого корпуса Учреждения (по 1 человеку из Совета родителей корпуса). Решение Совета

родителей об избрании членов Комиссии принимается в порядке, установленном Положением о Совете родителей.

2.3. Члены Комиссии из числа работников Учреждения назначаются заведующим Учреждением с их согласия и с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения в составе 7 человек.

2.4. В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения Совета родителей об избрании членов Комиссии полный состав Комиссии утверждается приказом заведующего Учреждением.

2.5. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год.

2.6. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.7. Одно и то же лицо может быть членом Комиссии неограниченное число раз.

2.8. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

- а) заведующий Учреждением;
- б) непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос об урегулировании разногласий;
- в) другие работники, которые могут дать пояснения по вопросам работы и вопросам, рассматриваемым Комиссией.

2.9. Досрочное прекращение полномочий членов Комиссии осуществляется:

- а) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава;
- б) по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в) в случае ухода из Учреждения воспитанника, родителем (законным представителем) которого является Комиссии.

2.10. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Организационной формой Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

3.2. На первом заседании Комиссии назначается председатель, заместитель председателя и секретарь Комиссии.

Председателем Комиссии назначается член Комиссии из числа работников Учреждения.

Первое заседание Комиссии в целях принятия решения по вопросам, указанным в абзаце первом настоящего пункта, проводится не позднее 10 рабочих дней со дня утверждения состава Комиссии приказом заведующего Учреждением.

Состав Комиссии с указанием сведений о председателе, заместителе председателя и секретаре Комиссии размещается в доступном для обозрения участников образовательных отношений месте в течение 3-х рабочих дней со дня проведения первого заседания Комиссии.

3.3. Председатель Комиссии:

- а) организует заседания Комиссии, председательствует на них;
- б) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- в) организует работу Комиссии;

- г) осуществляет контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- д) распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.4. Секретарь Комиссии:

- а) принимает и регистрирует материалы, представленные на заседание Комиссии;
- б) ведет протокол заседания Комиссии;
- в) информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее пяти календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;
- г) доводит решения Комиссии до администрации Учреждения и участников образовательных отношений;
- д) обеспечивает надлежащее оформление и сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

3.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

В случае одновременного отсутствия председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии члены Комиссии избирают председательствующего большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании, из числа работников Учреждения.

В случае временного отсутствия секретаря Комиссии (в том числе болезни, отпуска, командировки) его функции осуществляет иное лицо по решению Комиссии.

Члены Комиссии участвуют в заседании Комиссии лично без права замены.

3.6. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

- а) обращение (жалоба, заявление, предложение) участника(ов) образовательных отношений по вопросам, указанным в пункте 1.2 настоящего Положения (далее – обращение);
- б) уведомление заведующего Учреждением, иного работника Учреждения, о возникновении (возможном возникновении) в отношении педагогического работника конфликта интересов в случае, указанном в подпункте «в» пункта 1.2 настоящего Положения;
- в) уведомление педагогического работника Учреждения, о возникновении (возможном возникновении) в отношении него конфликта интересов в случае, указанном в подпункте «в» пункта 1.2 настоящего Положения.

3.7. Обращение подается в письменной форме. В обращении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения. Обращение подается председателю Комиссии, который фиксирует в журнале его поступление. К обращению могут прилагаться материалы, имеющие значение к предмету обращения.

Уведомления, указанные в подпунктах «б», «в» пункта 3.6 настоящего Положения, составляются по форме, установленной локальным нормативным актом Учреждения - Положением о конфликте интересов и подается в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения - Положением о комиссии по урегулированию конфликта интересов.

3.8. Председатель Комиссии при поступлении к нему обращения в 3-х-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 10 дней со дня поступления обращения. О дате заседания Комиссии в день ее назначения уведомляются лица, обратившиеся в Комиссию, лицо, чьи действия обжалуются и представительные органы участников образовательных отношений Учреждения.

3.9. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.

3.10. Материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Учреждением.

4. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ

4.1. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания Комиссии, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

4.2. Протоколы Комиссии включаются в номенклатуру дел Учреждения. Протоколы заседаний Комиссий доступны для ознакомления всем членам Комиссии, а также всем заинтересованным участникам образовательных отношений в принятом Комиссией решении.

4.3. Решения Комиссии для заведующего Учреждением носят рекомендательный характер.

4.4. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. В отношении лиц, допустивших нарушение прав воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, а также работников Учреждения, Комиссия дает рекомендации по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Учреждением, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия дает рекомендации по отмене или изменению данного решения Учреждением (локального нормативного акта).

4.5. Копия протокола заседания Комиссии в двухдневный срок со дня заседания направляются заведующему Учреждением для принятия решения по вопросу, рассмотренному Комиссией.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КОМИССИИ, ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

5.1. Комиссия при осуществлении своих функций имеет право:

а) запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

б) устанавливать сроки предоставления запрашиваемых документов, материалов и информации;

в) проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;

г) приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

5.2. Комиссия обязана:

- а) объективно, полно, всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
- б) обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
- в) стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
- г) в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;
- д) соблюдать настоящее Положение;
- е) принимать решение в соответствии с законодательством, локальными нормативными актами Учреждения.

5.3. Член Комиссии имеет право:

- а) в случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемому вопросу в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- б) в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- в) принимать участие в подготовке заседания Комиссии;
- г) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- д) обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам, организациям;
- е) вносить предложения председателю Комиссии о совершенствовании работы Комиссии.

5.4. Член Комиссии обязан:

- а) участвовать в заседаниях Комиссии;
- б) выполнять возложенные на него функции в соответствии с настоящим Положением и решениями Комиссии;
- в) соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;
- г) при возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, до начала заседания заявить об этом (в письменной форме на имя председателя Комиссии). В таком случае член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

5.5. По решению Комиссии член Комиссии исключается из его состава в следующих случаях:

- а) по его желанию, выраженному в письменной форме;
- б) в связи с прекращением образовательных отношений с воспитанником, родители (законные представители) которого являются членами Комиссии;
- в) в связи с расторжением трудового договора с членом Комиссии из числа работников Учреждения;
- г) при систематических пропусках заседаний без уважительных причин;
- д) при совершении противоправных действий, несовместимых с членством в Комиссии;

е) при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Комиссии в работе Комиссии: лишение родительских прав, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение преступления.

5.6. Решение о выводе члена Комиссии из состава Комиссии принимается на заседании Комиссии.

Решение о выводе члена Комиссии из состава Комиссии является основанием для внесения соответствующих изменений в приказ заведующего Учреждением, утверждающий состав Комиссии. Заведующий Учреждением обеспечивает проведение мероприятий, предусмотренных настоящим Положением в целях приведения списочного состава Комиссии в соответствие с пунктом 2.1 настоящего Положения.

5.7. Комиссия несет ответственность за законное, своевременное принятие решений, входящих в его компетенцию.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Вопросы деятельности Комиссии, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными нормативными правовыми актами города Тюмени, уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения.

6.2. В случае принятия нормативных правовых актов по вопросам, отраженным в настоящем Положении, содержащих иные нормы по сравнению с настоящим Положением, в части возникающего противоречия применяются указанные нормативные правовые акты, а Положение подлежит приведению в соответствие с ними в кратчайшие сроки.

6.3. Вопросы урегулирования споров между участниками образовательных отношений, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени, локальными нормативными актами Учреждения.