ПРИНЯТО:
на Общем собрании работников
МБДОУ№189 «Детский сад
комбинированного вида»
от 09.01.2023

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Родительского комитета
МБДОУ№189 «Детский сад
комбинированного вида»
_____/А.А. Кочетова /

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МБДОУ№189 «Детский сад
комбинированного вида»
_____/И.А.Козлова/
Приказ от 11.01.2023 №2/8 «Об
утверждении локальных нормативных
актов»

Козлова Ирина Александровна

Подписано цифровой подписью: Козлова Ирина Александровна
Дата: 2023.04.17 17:50:02 +07'00'

Порядок

создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения МБДОУ №189 Детский сад комбинированного вида»

Кемерово, 2023

1.Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения МБДОУ №189 Детский сад комбинированного вида» (далее-Порядок) - локальный нормативный акт, разработанный для работников МБДОУ №189 «Детский сад комбинированного вида» (далее - ДОУ), на основе Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008.года №273-ФЗ «О противодействии коррупции»

1.2. Настоящий Порядок определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ДОУ (далее - Комиссия).

1.3. Действия Порядка распространяются на всех работников ДОУ.

2. Цель создания Комиссии.

2.1.Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к воспитанникам дисциплинарных мер

3.Состав Комиссии.

3.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в ДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, из равного числа родителе (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников ДОУ.

3.2. В состав Комиссии ДОУ входят:

- Представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (избираются на общем родительском собрании простым большинством голосов);

3.3. Представители работников ДОУ (избираются на общем собрании работников ДОУ простым большинством голосов присутствующих на заседании членов общего собрания работников ДОУ).

3.4. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3.5. Членами Комиссии ДОУ не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

3.6. ДОУ не вправе выплачивать членам Комиссии ДОУ вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.

3.7. Полномочия член Комиссии ДОУ могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Комиссии ДОУ;

- в случае невозможности исполнения членом Комиссии ДОУ своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения ДОУ в течение двух месяцев;

- в случае привлечения члена Комиссии ДОУ к уголовной ответственности.

3.8. Полномочия члена Комиссии, являющегося представителем работников ДОУ и состоящего с этим учреждением в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений с учреждением.

3.9. Вакантные места, образовавшиеся в Комиссии ДОУ в связи с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Комиссии ДОУ.

4. Сроки формирования Комиссии.

4.1. Комиссия считается сформированной и приступает к работе с момента избирания всего состава Комиссии.

4.2. Комиссия формируется сроком на один год. Состав Комиссии утверждается приказом заведующей ДОУ.

5. Председатель Комиссии.

5.1. Председатель Комиссии ДОУ избирается на срок полномочий Комиссии ДОУ членами Комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Комиссии ДОУ.

5.2. Председателем Комиссии может быть избран руководитель ДОУ.

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

5.4. Председатель Комиссии ДОУ осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, ведет заседания Комиссии и организует ведение протокола.

5.5. В отсутствие председателя Комиссии ДОУ его функции осуществляет старший по возрасту член Комиссии ДОУ.

6. Секретарь Комиссии.

6.1. Для ведения текущих дел члены Комиссии ДОУ 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.

7.Регламент деятельности Комиссии.

7.1. Обращение в Комиссию могут направлять родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся дошкольного учреждения, педагогические работники и их представители, руководитель ДОУ либо представитель дошкольного учреждения, действующий на основании доверенности. В случае если в Комиссию ДОУ поступило обращение на члена Комиссии, он не принимает участия в работе Комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.

7.2. Срок обращения в Комиссию ДОУ 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).

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

7.4. Заседания Комиссии ДОУ созываются председателем Комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Комиссии обладает также руководитель ДОУ. Комиссия также может созываться по инициативе не менее чем 1/3 членов Комиссии.

7.5. При Комиссии ДОУ могут создаваться подкомиссии. Составы подкомиссий утверждаются Комиссией ДОУ. 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 ДОУ.

8.Порядок проведения заседаний Комиссии.

8.1. Организационной формой работы Комиссии ДОУ являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, в связи поступившими в Комиссию обращениями от участников образовательных отношений.

8.2. Заседание Комиссии ДОУ правомочно, если все члены Комиссии извещены о времени и месте его проведения и на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов Комиссии.

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

8.4. Члены Комиссии ДОУ и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

8.5. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии ДОУ, 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 ДОУ не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

9.Полномочия Комиссии.

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

9.2. В случае установления Комиссией ДОУ признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) участника образовательных отношений информация об этом представляется руководителю ДОУ для решения вопроса о применении к участнику образовательных отношений мер ответственности, предусмотренных законодательством.

9.3. В случае установления Комиссией ДОУ 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.

9.4. Решение Комиссии ДОУ принимается открытым голосованием. Решение Комиссии считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство участвующих в голосовании членов комиссии.

9.5. В работе Комиссии ДОУ может быть предусмотрен порядок тайного голосования, который устанавливается на заседании Комиссии.

10.Делопроизводство и решение Комиссии.

10.1. Решение Комиссии ДОУ оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

10.2. Член Комиссии ДОУ, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

10.3. Решение Комиссии ДОУ является обязательным для всех участников образовательных отношений в учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

10.4. Копии протокола заседания Комиссии ДОУ в 3-дневный срок со дня заседания направляются руководителю ДОУ, полностью или в виде выписок из протокола - заинтересованным лицам.

10.5. Решение Комиссии ДОУ может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

10.6. Решения Комиссии ДОУ исполняются в установленные ею сроки.

10.7. Контроль исполнения решения, принятого Комиссией по рассматриваемому вопросу, осуществляется членом Комиссии, на которого этот контроль возложен Комиссией.

10.8. Для исполнения решений Комиссии ДОУ могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов ДОУ, приказов или поручений руководителя ДОУ.

11 .Обжалование решения Комиссии ДОУ родителями (законным представителями) несовершеннолетних обучающихся.

11.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся вправе обжаловать в Комиссию ДОУ меры дисциплинарного взыскания и их применение.

При рассмотрении данного вопроса Комиссия ДОУ может приглашать заинтересованные стороны для получения устных объяснений, если это соответствует морально-этическим нормам.

11.2. По итогам рассмотрения вопроса об обжаловании применения меры дисциплинарного взыскания Комиссия ДОУ принимает одно из следующих решений:
- признать обоснованность применения меры дисциплинарного взыскания;
- признать необоснованность применения меры дисциплинарного взыскания. В этом случае вынесенная мера дисциплинарного взыскания подлежит отмене.

12. Конфликт интересов педагогических работников.

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

12.2. Председатель Комиссии ДОУ 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.

12.3. Заседание Комиссии ДОУ проводится в присутствии педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов.

12.4. При наличии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседании Комиссии ДОУ проводится в его отсутствие.

12.5. В случае неявки педагогического работника или его представителя на заседание Комиссии ДОУ, 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 ДОУ может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие педагогического работника.

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

- установить, что педагогический работник соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;
- установить, что педагогический работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия ДОУ рекомендует руководителю ДОУ указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения требований урегулирования конфликта интересов либо применить к педагогическому работнику конкретную меру ответственности.

12.7. Копия протокола заседания Комиссии ДОУ или выписка из него приобщается к личному делу педагогического работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

13. Применение локальных актов ДОУ.

13.1. В Комиссию ДОУ принимаются заявления по вопросам применения локальных нормативных актов ДОУ.

13.2. По итогам рассмотрения вопроса применения локальных нормативных актов Комиссия ДОУ принимает одно из следующих решений:

- установить соблюдение требований локального нормативного акта;
- установить несоблюдение требований локального нормативного акта.

В этом случае руководитель ДОУ обязана принять меры по обеспечению соблюдения требования локального нормативного акта.