

СОГЛАСОВАНО

Председатель
первичного профсоюзного
комитета профсоюзной организации
Детского сада № 101
Протокол № 12 от 14.12.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
Детским садом № 101
№ 65 от 14.12.2022г.

**Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и
урегулированию споров между участниками образовательных отношений
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 101»**

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 101» (далее – Детский сад № 101) разработано на основе следующих нормативно-правовых документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 N 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Устав Детского сада № 101.

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

1.3. Участники образовательных отношений – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, Детский сад № 101.

1.4. Положение принимается Общим собранием работников, представителями от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) для учета мнения родителей (законных представителей) и утверждается приказом заведующего Детским садом № 101.

1.5. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Порядок создания и организации работы комиссии.

2.1. Комиссия создается в составе 6 человек по 3 представителя родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) Детского сада № 101 и работников Детского сада № 101.

2.2. Представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) Детского сада № 101.

2.3. Представители от работников Детского сада № 101 избираются на Общем собрании работников Детского сада № 101.

2.4. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего Детского сада № 101.

2.5. Заведующий Детского сада № 101 не может входить в состав Комиссии.

2.6. Срок полномочий Комиссии составляет 1 (один) год. По окончании срока полномочий Комиссии члены Комиссии не могут быть переизбраны на очередной срок.

2.7. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется в следующих случаях:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- в случае отчисления из Детского сада № 101 обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
- в случае завершения обучения в Детском саду № 101 обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
- в случае увольнения работника Детского сада № 101 - члена Комиссии;
- в случае отсутствия члена Комиссии на заседаниях Комиссии более трех раз; - на основании решения большинства членов Комиссии.

В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Положения.

2.8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее одного представителя от указанных в пункте 2.1. настоящего Положения.

2.10. Первое заседание Комиссии проводится в течение трех рабочих дней с момента утверждения состава Комиссии.

2.11. На первом заседании Комиссией избирается Председатель и секретарь Комиссии путем открытого голосования большинством голосов из числа членов Комиссии.

2.12. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, который хранится в Детском саду № 101 три года, регистрирует обращения участников образовательных отношений в журнале регистрации заявлений непосредственно в день поступления обращения.

2.13. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Решение о проведении заседания Комиссии принимается председателем Комиссии на основании письменного обращения участника образовательных отношений (далее - Обращение) в Комиссию, не позднее трех рабочих дней с момента поступления указанного обращения в Комиссию.

2.14. В обращении (Форма обращения – приложение 1) в обязательном порядке указываются:

- фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение;
- почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение Комиссии;
- факты и события, нарушившие права участников образовательных отношений; время и место их совершения;
- личная подпись и дата.

К обращению могут быть приложены документы или иные материалы, подтверждающие указанные нарушения. Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

2.15. Обращение регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью. (Форма журнала - приложение 2).

2.16. Комиссия принимает решения не позднее тридцати календарных дней с момента поступления обращения в Комиссию.

3. Порядок принятия решений комиссии.

3.1. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами, Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

3.2. В решении Комиссии должно быть указано:

- состав Комиссии;
- место принятия Комиссией решения;
- участники образовательных отношений, их пояснения;
- предмет обращения; - доказательства, подтверждающие или опровергающие нарушения; - выводы Комиссии;
- ссылки на нормы действующего законодательства, на основании которых Комиссия приняла решение;
- сроки исполнения решения Комиссии, а также срок и порядок обжалования решения Комиссии.

3.3. Решение Комиссии подписывается всеми членами, присутствовавшими на заседании. Комиссии.

3.4. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.5. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством.

3.6. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доносит председатель Комиссии в простой письменной или устной форме. Заявитель расписывается в журнале регистрации поступивших обращений.

3.7. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений, Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся (воспитанников), родителей (законных представителей), а также работников Детского сада № 101, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

3.8. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

3.9. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать поступающую к ним информацию и несет персональную ответственность за принятие решений.

4. Права и обязанности членов комиссии.

4.1. Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать участников образовательных отношений, имеющих отношение к фактам и событиям, указанным в обращении, а также запрашивать необходимые документы и материалы для объективного и всестороннего рассмотрения обращения. Неявка указанных лиц на заседание Комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения обращения или информации, по существу.

4.2. Комиссия обязана рассматривать обращение и принимать решение в соответствии с действующим законодательством, в сроки, установленные настоящим положением.

5. Документирование.

5.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

5.3. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом заведующего Детским садом № 101.

5.4. Протоколы заседаний Комиссии вместе с отчетом за год хранятся в документах три года.

Приложение 1
Председателю
Комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению и урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
Детского сада № 101
от _____

Обращение

Прошу рассмотреть на заседании Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

(содержание обращения)

Решение прошу довести до меня в устной/письменной форме (нужное подчеркнуть)

«__» _____ 20__

_____ Подпись, расшифровка

Форма журнала регистрации заявлений
в Комиссию по соблюдению требований
к служебному поведению и урегулированию споров
между участниками образовательных отношений

№ п/п	Дата поступления обращения	ФИО заявителя	Краткое содержание обращения	Дата ответа	Подпись заявителя