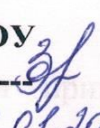


СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
Ельчанинова Н.А. 

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ
Зорина О.Ю. 
ИР. № 1 от 11.01.2021

Положение

о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МКДОУ «Детский сад «Чебурашка» с. Никольское» МО «Енотаевский район»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МКДОУ «Детский сад «Чебурашка» с. Никольское» МО «Енотаевский район» (далее - Комиссия).

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 МКДОУ «Детский сад «Чебурашка» с. Никольское» МО «Енотаевский район» (далее – Образовательное учреждение) 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.

1.3. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в учреждении.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, уставом МБДОУ, Правилами внутреннего распорядка, и другими нормативными актами.

1.5. К участникам образовательных отношений относятся: родители (законные представители), воспитанники, педагогические работники и иные работники, администрация ДОУ.

1.6. Положение действует до принятия нового. В настоящее Положение могут быть внесены изменения.

2. Порядок создания и организация работы Комиссии.

2.1. Комиссия создается в составе 4 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и представителей работников МКДОУ.

2.2. Представители от родителей (законных представителей) в состав комиссии осуществляется советом родителей учреждения.

2.3. Представители от работников учреждения (из состава педагогических работников) в состав комиссии избираются общим собранием трудового коллектива учреждения.

2.4. Положение о Комиссии и ее состав утверждается приказом по учреждению.

Директор Образовательного учреждения не может входить в состав Комиссии.

2.6. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год.

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

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава комиссии;

- в случае отчисления из учреждения воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;

- в случае увольнения работника учреждения - члена Комиссии;

- в случае отсутствия члена Комиссии на заседаниях Комиссии более трех раз - на основании решения большинства членов Комиссии.

2.8. В случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п.2.1. настоящего положения.

2.9. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявление, предложения) участника образовательных отношений не позднее 7 календарных дней с момента поступления такого обращения.

2.10. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства (Приложение 1)

2.11. Комиссия принимает решение не позднее 14 календарных дней с момента начала его рассмотрения.

2.12. Решение комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания комиссии.

2.13. Лицо, направившее в комиссию обращение и лица, чьи действия обжалуются в обращении, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании комиссии.

2.14. Председатель и члены комиссии не имеют право разглашать поступающую к ним информацию. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

2.15. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в МКДОУ и подлежит исполнению в срок, предусмотренные указанным решением.

2.16. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель конфликтной комиссии или его заместитель в устной и письменной форме. Заявитель расписывается в журнале регистрации в получении решения по его заявлению.

Журнал регистрации заявлений в комиссию должен быть пронумерован, прошнурован и храниться в номенклатуре дел учреждения.

2.17. Форма журнала регистрации заявлений в комиссию Приложение №2.

2.18. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

2.19. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, а также работников МКДОУ комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

2.20. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

3. Права членов комиссии.

Комиссия имеет право:

3.1. Принимать к рассмотрению обращение (жалобу, заявление, предложение) любого участника образовательных отношений в пределах своей компетенции.

3.2. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации МКДОУ.

3.3. Принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.

3.4. Рекомендовать приостановить или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения вопроса при согласии конфликтующих сторон.

4. Обязанности членов комиссии.

Члены комиссии обязаны:

4.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии.

4.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений в письменной форме.

4.3. Принимать решение в установленных сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения.

4.4. Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

5. Делопроизводство комиссии.

5.1. Документация комиссии выделяется в отдельное делопроизводство МБДОУ.

5.2. Заседания комиссии оформляются протоколом.

5.3. Протоколы заседаний комиссии хранятся в документах МКДОУ в течении 3-х лет.

**Формы уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению
коррупционного правонарушения**

Приложение №1

(Ф.И.О., должность уполномоченного лица)

от _____
(Ф.И.О., должность работника,

место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях

_____ обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей

_____ каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных

_____ правонарушений дата, место, время, другие условия)

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые

_____ должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

_____ склоняющем к коррупционному правонарушению)

4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

_____ (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)

_____ принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

ЖУРНАЛ
 регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
 работника МКДОУ «Детский сад «Чебурашка» с. Никольское» МО
 «Енотаевский район» к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата получения уведомления	Ф.И.О. лица уведомляющего о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений, подпись	краткое содержание уведомления	Ф.И.О. принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление

С положением ознакомлены

МКДОУ «Детский сад «Чебурашка» МО «Енотаевский район»

ФИО	Дата и подпись
Зорина Ольга Юрьевна	
Ельчанинова Надежда Анатольевна	
Дегтярева Виктория Александровна	
Алимова Юлия Александровна	
Тульникова Валентина Викторовна	
Холопова Мария Александровна	
Сурикова Вера Анатольевна	
Сурикова Светлана Геннадьевна	
Васильева Нина Николаевна	
Лунева Тамара Дмитриевна	
Вострикова Любовь Владимировна	
Сидорова Ирина Васильевна	
Лобачева Елена Александровна	
Баймухамбетов Мазгур	
Баймухамбетова Жаныл Науановна	
Иноземцев Александр Петрович	
Круглова Ирина Владимировна	
Восткина Е.А.	Восткина 25.03.2012



Пронумерован
Проплачено
скреплено печ.
ЛИСТОВ

Заведующий М
«Детский сад
«Чебурашка» с
Министерства М
КОН