

ПРИНЯТО

С учетом мнения общего собрания работников МБДОУ № 154 г. Невинномысска
Протокол № 1 от «22» сентября 2023г.

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзная организация МБДОУ № 154 г. Невинномысска
Протокол № 2 от «22» сентября 2023г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. Заведующего МБДОУ № 154 г. Невинномысска
О. С. Агба
Приказ № 76/П от «26» сентября 2023г.



Положение о комиссии по урегулированию трудовых споров между участниками образовательных отношений и их исполнению в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида №154 «Почемучка» с приоритетным осуществлением физического направления развития воспитанников» города Невинномысска

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию трудовых споров между участниками образовательных отношений и их исполнению в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида №154 «Почемучка» с приоритетным осуществлением физического направления развития воспитанников» города Невинномысска (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273).

1.2. Комиссия по урегулированию трудовых споров между участниками образовательных отношений и их исполнению в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида №154 «Почемучка» с приоритетным осуществлением физического направления развития воспитанников» города Невинномысска (далее – 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.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, её функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

1.4. Основные понятия:

- конфликт интересов – это ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на

надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий);

- личная заинтересованность — это возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в части 1 настоящей статьи, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в части 1 настоящей статьи, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.5. Изменения в Положение могут быть внесены только с учётом мнения совета родителей, а также по согласованию с профсоюзным комитетом организации.

1.6. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273, а также другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Ставропольского края, города Невинномысска, Учреждения и настоящим Положением.

1.7. Комиссия не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции только суда (восстановление на работе, взыскание морального вреда и др.). В том случае, если работник обратился с заявлением в КТС о рассмотрении спора неподведомственного ей, комиссия вправе рассмотреть данное заявление и выдать разъяснение по спорному вопросу, которое будет носить рекомендательный характер.

2. Порядок создания и работы Комиссии

2.1. Комиссия создаётся приказом заведующего муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад общеразвивающего вида №154 «Почемучка» с приоритетным осуществлением физического направления развития воспитанников» города Невинномысска (далее - ДОУ) из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников ДОУ в количестве не менее 3 (трёх) человек от каждой стороны.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и профсоюзной организацией ДОУ.

2.3. Срок полномочий Комиссии устанавливается приказом заведующего ДОУ.

2.4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

2.4.1. На основании личного заявления члена Комиссии об исключении из её состава;

2.4.2. По требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

2.4.3. В случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с ДОУ.

2.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 2.2. настоящего Положения.

2.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.7. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

2.8. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в её состав.

2.9. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

2.9.1. Распределение обязанностей между членами Комиссии;

2.9.2. Утверждение повестки заседаний Комиссии;

2.9.3. Созыв заседаний Комиссии;

2.9.4. Председательство на заседаниях Комиссии;

2.9.5. Подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;

2.9.6. Общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

2.10. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.

2.11. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

2.11.1. Координация работы членов Комиссии;

2.11.2. Подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;

2.11.3. Выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

2.12. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.

2.13. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

2.13.1. Регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;

2.13.2. Информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;

2.13.3. Ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;

2.13.4. Составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 5.6. настоящего Положения;

2.13.5. Обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

2.14. Члены Комиссии имеют право:

2.14.1. Участвовать в подготовке заседаний Комиссии;

2.14.2. Обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

2.14.3. Запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

2.14.4. В случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

2.14.5. Выразить в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

2.14.6. Вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

2.15. Члены Комиссии обязаны:

2.15.1. Участвовать в заседаниях Комиссии;

2.15.2. Выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;

2.15.3. Соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;

2.15.4. В случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

2.16. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

3. Функции и полномочия Комиссии

3.1. При поступлении личного, а также индивидуального и коллективного обращения от любых участников образовательных отношений или от их представителей, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц Комиссия **осуществляет следующие функции:**

3.1.1. Рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений;

3.1.2. Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;

3.1.3. Образовательных программ ДОУ;

3.1.4. Иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование;

3.1.5. Установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;

3.1.6. Справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;

3.1.7. Рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

3.2. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования - федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

3.3. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия **имеет следующие полномочия:**

3.3.1. Установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по всем вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;

3.3.2. Принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;

3.3.3. Установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятие при наличии нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;

3.3.4. Отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

3.3.5. Вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

4. Регламент работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся на основании обращения участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес заведующего ДОУ, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения в письменной, электронной форме или устного обращения.

4.2. В обращении указываются:

4.2.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);

4.2.2. Оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - оспариваемые действия или бездействия Совета родителей;

4.2.3. Основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;

4.2.4. Требования заявителя.

4.3. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к обращению соответствующие документы и материалы либо их копии.

4.4. Обращение, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с пунктом 4.7. настоящего Положения.

4.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1.1. - 1.5. пункта 4.2. настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время - в течение 10 дней со дня завершения каникул.

4.6. При отсутствии в обращении информации, предусмотренной подпунктами 1.1. - 1.4. пункта 4.2. настоящего Положения, заседание Комиссии его рассмотрению не проводится.

- 4.7. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии. В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.
- 4.8. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание заведующего ДОУ и (или) любых иных лиц.
- 4.9. По запросу Комиссии заведующий ДОУ в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.
- 4.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

5. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

- 5.1. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.
- 5.2. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников ДОУ.
- 5.3. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается.
- 5.4. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.
- 5.5. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), заведующему ДОУ, а также при наличии запроса совету родителей и (или) профсоюзной организации ДОУ.
- 5.6. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в ДОУ и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.
- 5.7. В случае если заявитель не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке.
- 5.8. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.

6. Порядок обращения в Комиссию

- 6.1. Рассмотрение спора в Комиссию производится на основании письменного заявления работника, в котором указываются существо спора, требования и ходатайства работника, прилагаемые к заявлению документы, а также дата подачи заявления. Заявление должно быть подписано работником. Заявление может быть передано работником лично или отправлено по почте, факсом.

6.2. Трудовой спор подлежит рассмотрению в Комиссии, если работник самостоятельно или с участием представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем.

6.3. Работник может обратиться в Комиссию в трехмесячный срок со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока Комиссия может восстановить срок и разрешить спор, по существу.

6.4. Заявление работника, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале, который ведет секретарь Комиссии.

6.5. Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска работником трехмесячного срока не допускается.

7. Обжалование решения Комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд

7.1. В случае если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

7.2. Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

7.3. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор по существу.

Прошито, пронумеровано и

скреплено печатью

7 () листа (ов)

И.о. Заведующего МБДОУ № 154

г. Невинномыска

О.С. Алба

