

**О внесении дополнений и изменений
к Коллективному договору № 72-09-03-17 от 22.09.2017
МБДОУ «Детский сад № 14» Авиастроительного района г. Казани
420037 г. Казань, ул. Симонова, д.20а тел. 571-72-62
заключенному на 2017 - 2019 годы**

Регистрационный № _____ от _____ года. Центр занятости
Авиастроительного района г.Казани

Регистрационный № _____ от _____ года в территориальной
организации Профсоюза работников образования



Стороны договорились внести следующие изменения и дополнения в коллективный договор, заключенный между работодателем и работниками в лице их представителей регулирующий социально-трудовые отношения в МБДОУ «Детский сад № 14 комбинированного вида» Авиастроительного района г. Казани

Раздел I. «Общие положения»

Пункт 1.16 изложить в следующем содержании:

1.16 «Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами. Стороны пришли к соглашению о продлении действия коллективного договора сроком на один год - 20.09.2021г.

Текст Коллективного договора, изменения и дополнения к нему размещаются на официальном сайте образовательной организации <https://edu.tatar.ru/aviastroit/page603778.htm/page1641901.htm>

Дополнить коллективный договор Разделом II.1 «Развитие социального партнерства и координация действий сторон», следующего содержания:

2.1.1. В пределах компетенции сторон представлять к награждению ведомственными наградами работников образовательной организации, имеющих заслуги в сфере образования и отвечающих требованиям, установленным для представления к каждой из наград, с учетом наличия профессиональных заслуг и сведений о поощрениях и награждениях за эффективную и добросовестную трудовую (служебную) деятельность.

При определении лиц, ежегодно представляемых к награждению по конкретным организациям (органам), учитывается мнение представителя первичной профсоюзной организации образовательного учреждения, соответствующих региональной и территориальных организаций Профсоюза.

2.1.2. Руководитель образовательной организации совместно с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации принимают решения о ходатайстве в связи с присвоением почётных званий, награждении ведомственными и другими наградами членов профсоюза, профактива, выборных профсоюзных работников. Процедура рассмотрения кандидатур, представленных к награждению, проводится на основании принципов открытости и гласности, коллегиальности, недопустимости дискриминации, объективности и всесторонней оценки профессиональных качеств, представленных для награждения работников.»

Раздел II. «ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА»

Пункт 2.2.8 изложить в следующем содержании:

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- одинокие матери и отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- работники предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.»;

Пункт 2.2.13 изложить в следующем содержании:

«В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

Данные периоды подлежат включению в специальный стаж, дающий право на досрочное назначение страховой пенсии по старости».

Дополнить пунктом 2.2.18-2.2.21

«2.2.18. Работодатель совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывают примерный перечень документов по педагогическим должностям, которые должны быть составлены и заполнены работником.

2.2.19. Работодатель определяет в должностной инструкции исчерпывающий перечень документов, требующих составления и заполнения педагогическим работником в зависимости от занимаемой должности.

2.2.20. Работодатель обязуется не привлекать работника без согласия к выполнению работы по сбору информации для иных организаций, не имеющей прямого отношения к деятельности образовательной организации.»;

2.2.21. В целях защиты своих прав участники образовательных отношений самостоятельно или через своих представителей обращаются в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Порядок создания и организации Комиссии, ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии определяется Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений». (Приложение № 2).

Дополнить пунктом:

«2.4. Работник вправе определиться по форме ведения его Трудовой книжки; работодатель реализует комплекс мероприятий по переходу на электронные трудовые книжки».

РАЗДЕЛ III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Дополнить пункт 3 новым абзацем следующего содержания:

«Педагогические работники обязуется выполнять нормы профессиональной этики работников образовательной организации, осуществляющую профессиональную деятельность» (Приложение № 1);

Пункт 3.14 изложить в следующем содержании:

Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статья 151 ТК РФ).

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.»

Раздел IV. «Оплата и нормирование труда»

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором с учетом специальной оценки условий труда.»

Раздел VI. «Социальные гарантии и льготы»

Исключить пункт 6.2 из настоящего коллективного договора.

Пункт № 6.5 изложить в следующей редакции:

Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Диспансеризация работников в возрасте 40 лет и старше в рамках ОМС проводится ежегодно (п. 5 Порядка проведения профилактического медицинского осмотра и диспансеризации определенных групп взрослого населения). Однако, если они не являются предпенсионерами или пенсионерами, работодатель должен освобождать их от работы на один день раз в три года. Это следует из ч. 1 ст. 185.1 ТК РФ. Диспансеризацию работники проходят, как правило, по ОМС, и работодатель не должен ее организовывать.

По общему правилу бесплатную диспансеризацию в рамках ОМС все работники, начиная с 18 лет имеют право пройти:

- в возрасте от 18 до 39 лет включительно - один раз в три года (в годы 18, 21, 24-летия и т.д.);
- в возрасте 40 лет и старше - ежегодно.

В разделе VIII. «Молодежная политика» абзац 4 изложить в следующей редакции:

«материальное стимулирование ежемесячной стимулирующей надбавкой молодых специалистов в размере 1111 рублей в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан № 1270 от 29.12.2018 года «Об установлении ежемесячной стимулирующей надбавки педагогическим работникам-молодым специалистам.»»;

Дополнить новым абзацем:

«Молодые педагоги, освобождаются от работы с сохранением средней заработной платы для участия в работе президиума Совета молодых педагогов, заседаниях, конференциях, семинарах, форумах, организуемых Советом молодых педагогов, а также для краткосрочной учебы в Школе молодого педагога».

Заведующий
МБДОУ «Детский сад №14»
Байбулатова О.А.



Председатель
профсоюза
Хисматуллина Л.Н.

A handwritten signature in blue ink, corresponding to the name L.N. Khismatullina.

Принято на собрании трудового коллектива МБДОУ «Детский сад № 14»

Протокол № 2 от 16.03 2020г.

***Изменения к Соглашению между работодателем
и первичной профсоюзной организацией работников образования***

«О повышенном уровне мер социальной поддержки в сравнении с действующим
законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан для членов
профсоюза»

Регистрационный № _____ от 2020 года. Центр занятости Авиастроительного
района г.Казани

Регистрационный № _____ от 2020 года в территориальной организации
Профсоюза работников образования

г. Казань
2020 год



«СОГЛАСОВАНО»

Профсоюзный комитет

МБДОУ № 14

Протокол от 16.03.2010 № 2

Председатель профкома

Хисматуллина Л.Н.

М. П.



«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ № 14

Приказ от 16.03.2010 № 2

Байбулатова О.А.

М. П.



ПОЛОЖЕНИЕ

о нормах профессиональной этики педагогических работников

І. Общие положения

1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (далее – Положение) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Федерального закона от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

2. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работником, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

ІІ. Нормы профессиональной этики педагогических работников

3. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;

г) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;

д) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

е) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;

ж) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей;

з) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

III. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

4. Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом II настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах – гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

6. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

8. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений,

невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

Принято
Решением общего собрания
Протокол № 1 от 10.09.2018

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ «Детский сад №14»
О.А.Байбулатова
Приказ от 10.09.2018 № 69



Положение

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 14 комбинированного вида» Авиастроительного района г.Казани

1. Настоящее положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 14 комбинированного вида» Авиастроительного района г.Казани (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 комбинированного вида» Авиастроительного района г.Казани (далее - Учреждение). 1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения (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 воспитанникам дисциплинарного взыскания.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, включая нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, содержащие нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами Учреждения и настоящим положением.

1.4. К участникам образовательных отношений, которые вправе обратиться в Комиссию для урегулирования спора, относятся родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, Учреждение в лице заведующей.

2. Порядок создания Комиссии

2.1. В состав Комиссии включаются равное число представителей от родителей (законных представителей) воспитанников (не менее двух), работников Учреждения (не менее двух). 2.2. Состав Комиссии утверждается сроком на 1 (один) год приказом Учреждения.

2.3. Представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся выбираются на заседании Общего собрания родителей Учреждения.

2.3. Представители от работников Учреждения избираются на общем собрании работ Учреждения. Заведующая Учреждением не может входить в состав Комиссии. 2.4. Одни и лица не могут входить в состав комиссии более двух сроков подряд.

2.5. Состав комиссии утверждается ежегодно приказом заведующей года не позднее 1 октя

2.6. Досрочное прекращение полномочий члена комиссии осуществляется в следую случаях: - на основании личного заявления члена комиссии об исключении из ее состав; случае отчисления из Учреждения несовершеннолетнего обучающегося, родитель (закон представитель) которого является членом Комиссии; - в случае увольнения работ Учреждения - члена Комиссии, привлечения его к дисциплинарной ответственност нарушение прав обучающихся на образование; - в случае отсутствия члена комисси заседаниях Комиссии более 3 (трех) раз.

2.7. При наличии в составе +Комиссии члена, имеющего личную заинтересованно способную повлиять на объективность решения по конкретному рассматриваемому комисс спору, он подлежит замене на другого представителя, выбранного (назначенного) в поря предусмотренном настоящим Положением. Отвод действующего члена Комиссии конкретному спору и его замена на другого представителя с указанием основания для таи отвода утверждаются приказом заведующей Учреждением. Срок полномочий члена Комисси заменяющего действующего члена Комиссии, устанавливается на время рассмотрения спора

2.8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3. Функции и полномочия комиссии

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции: прием и рассмотрение обращеи участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование; анализ представленных участниками образовательных отношений документов, материалов информации, в том числе по вопросу возникновения конфликта интересов педагогическ работника, применения локальных нормативных актов, решений о применении к обучающим дисциплинарного взыскания; - урегулирование разногласий между участника образовательных отношений; - принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

3.2. Комиссия имеет право: - запрашивать у участников образовательных отношен необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию; - устанавливать сро представления запрашиваемых документов, материалов и информации; - проводи необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательны отношений; - приглашать на заседания стороны спора и заслушивать их пояснен относительно спора. Неявка указанных лиц на заседание комиссии либо их отказ от даи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения возникшеи спора по существу; - приглашать на заседания и заслушивать участников образовательны отношений, не являющихся сторонами спора, но имеющих отношение к фактам и событиям указанным в обращении. Неявка указанных лиц на заседание Комиссии либо их отказ от даи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения возникшеи спора по существу.

3.3. Комиссия не вправе рассматривать споры между работником Учреждения и работодателем по вопросам: профессиональной педагогической деятельности, за исключением случаев возникновения конфликта интересов педагогического работника; - применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда).

3.4. Комиссия обязана: - объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участников образовательных отношений; - обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений; - стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений; - в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок; - рассматривать обращение в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента поступления обращения в письменной форме; - принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами Учреждения.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Решение о заседании Комиссии принимает ее председатель, а при первом заседании нового состава Комиссии - заведующая Учреждением. Ход заседаний фиксируется в протоколе.

4.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если все члены Комиссии извещены о дате времени и месте заседания Комиссии и на заседании присутствует более половины членов Комиссии.

4.3. При определении наличия кворума и подсчете результатов голосования учитывается письменное мнение по повестке заседания члена Комиссии, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при условии, что письменное мнение представлено председателю до начала заседания. Если письменное мнение по повестке заседания представили половина и более членов Комиссии, отсутствующих на заседании по уважительной причине, заседание не является правомочным и переносится председателем. Если на момент начала заседания Комиссии кворум не набран, заседание переносится с последующим уведомлением членов Комиссии и участников спора.

4.4. Первое заседание Комиссии после утверждения ее состава созывается заведующей Учреждением. До избрания председателя Комиссии на таком заседании председательствует старший по возрасту член Комиссии.

4.5. Для проведения заседаний Комиссии избираются председатель и секретарь Комиссии. Председатель открывает и закрывает заседание Комиссии, предоставляет слово членам Комиссии и участникам образовательных отношений, участвующим в заседании Комиссии, выносит на голосование вопросы повестки заседания, доводит решения комиссии до сведения администрации Учреждения и участников образовательных отношений - сторон спора, а также осуществляет контроль за реализацией принятых Комиссией решений. Секретарь ведет протокол заседания, информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии, вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, а также осуществляет передачу оформленных протоколов вместе с материалами по спору на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

4.6. Все члены Комиссии должны быть извещены о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты его проведения. Сообщение о проведении заседания вручается членам Комиссии лично или посредством

электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

4.7. Заведующая Учреждением обязана создать необходимые условия для заседания Комиссии.

4.8. Заседания Комиссии являются открытыми. По требованию одной из сторон спора заседание может быть закрыто для лиц, не являющихся участниками спора.

4.9. Члены Комиссии имеют право: - в случае отсутствия на заседании по уважительной причине изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу; - в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии; - принимать участие в подготовке заседаний Комиссии; - обращаться по вопросам, входящим в компетенцию комиссии, за необходимой информацией к председателю Комиссии, должностным лицам Учреждения, органам, осуществляющим защиту прав и законных интересов детей, уполномоченным органам и организациям по вопросам применения норм законодательства Российской Федерации в сфере образования, иным компетентным источникам; - вносить предложения о совершенствовании организации работы Комиссии.

4.10. Члены комиссии обязаны: - участвовать в заседаниях Комиссии; - выполнять возложенные на них функции в соответствии с настоящим положением и решениями Комиссии; - соблюдать требования законодательства и локальных нормативных актов Учреждения при реализации своих функций; - в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения по конкретному рассматриваемому Комиссией спору, сообщить об этом председателю Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в заседаниях, на которых рассматривается данный спор.

5. Принятие Комиссией решения и его исполнение

5.1. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

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 родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников и заведующей Учреждением.

5.3. В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствия нарушения права на образование Комиссия принимает решение об отсутствии факта нарушения прав участника образовательных отношений.

5.4. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании Комиссии.

5.5. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. В протоколе указываются: - количество членов Комиссии, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума (с учетом наличия письменного мнения по повестке заседания члена Комиссии, отсутствующего по уважительной причине); - участники образовательных отношений, между которыми возник спор; - предмет обращения, пояснения, данные участниками образовательных отношений, представленные и

рассмотренные Комиссией доказательства, подтверждающие или опровергающие нарушения выводы и решение Комиссии со ссылками на нормы законодательства и локальные нормативных актов Учреждения; - количество голосов «за», «против» и «воздержался» и принятому решению; - наличие или отсутствие особого мнения членов Комиссии. При наличии особого мнения оно должно быть приобщено к протоколу в письменном виде в течение одного рабочего дня с даты принятия комиссией решения; - срок исполнения решения Комиссии.

5.6. Стороны спора и заведующая Учреждением уведомляются о принятом Комиссией решении в течение 3 (три) рабочих дней со дня заседания комиссии. При необходимости стороны спора могут получить заверенную в установленном порядке копию протокола заседания Комиссии.

5.7. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.8. Хранение документов Комиссии осуществляется уполномоченным лицом детского сада в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства. Срок хранения документов комиссии устанавливается в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Учреждения 3 года.

6. Обращения участников образовательных отношений в Комиссию

6.1. Комиссия рассматривает обращения, поступившие от участников образовательных отношений, по вопросам реализации права на образование.

6.2. Обращение в письменной форме подается заведующей Учреждением или секретарю Комиссии, который фиксирует его поступление в соответствующем журнале входящей документации и выдает заявителю расписку о принятии обращения либо делает отметку о принятии на копии обращения. К обращению могут прилагаться необходимые документы и материалы.

6.3. Заведующая Учреждением или секретарь Комиссии уведомляет о поступившем обращении председателя Комиссии в течение одного рабочего дня с момента поступления обращения.

6.4. Заседание Комиссии проводится не позднее 10 рабочих дней с момента поступления обращения. Стороны спора должны быть извещены о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения. Сообщение о проведении заседания вручается сторонам спора лично или посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

6.5. Лица, являющиеся сторонами спора, вправе присутствовать при рассмотрении обращения на заседании Комиссии и давать свои пояснения по существу спорной ситуации. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.

7. Заключительные положения

7.1. Положение принимается решением Общего собрания работников Учреждения с учетом мнения родительского комитета

7.2. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения родительского комитета и общего собрания работников.

7.3. Срок действия Положения неограничен.

7.4. Положение подлежит изменению и дополнению по усмотрению Учреждения, в связи с вступлением в силу закона или другого нормативного, правового акта.

7.5. Положение может быть изменено или дополнено только принятием новой редакции Положения в полном объеме путем утверждения нового.