

Принято:  
на общем собрании работников МБДОУ  
протокол №3 от 30.08.2020

Утверждено  
приказом заведующего МБДОУ  
приказ №23 от 30.08.2020



С учетом мнения родителей (законных представителей)  
воспитанников  
Протокол Совета родителей (законных представителей) воспитанников  
от 30.08.2020 №.3

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад  
№1 г. Велижа

## **1. Общие положения**

### **1.1. Положение о конфликте интересов Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 1 г. Велижа** (далее – Положение)

разработано на основании Федерального закона № 273-ФЗ от 25 декабря 2008г «О противодействии коррупции» в редакции от 30 октября 2018 года; Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации»; с учетом Положения о комиссии по противодействию коррупции в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №1 г. Велижа (далее – МБДОУ), а также Положения о комиссии по урегулированию споров в МБДОУ, в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Уставом МБДОУ.

1.2. Данное Положение о конфликте интересов в МБДОУ обозначает основные понятия, определяет основные принципы управления конфликтами интересов, круг лиц, попадающий под действие положения, условия, при которых может возникнуть конфликт интересов, регламентирует порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов, ограничения, обязанности и ответственность работников МБДОУ.

1.3. Настоящее Положение о конфликте интересов разработано с целью предотвращения и урегулирования конфликта интересов в деятельности работников МБДОУ, а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов в целом для МБДОУ.

1.4. Положение о конфликте интересов служит для оптимизации взаимодействия работников МБДОУ с другими участниками образовательных отношений, профилактики конфликта интересов педагогического работника, при котором у него при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами воспитанников и их родителей (законных представителей).

1.5. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников МБДОУ является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

1.6. Правовое обеспечение конфликта интересов работника детского сада определяется федеральной и региональной нормативной базой. Первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в МБДОУ является Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

1.7. При возникновении ситуации конфликта интересов работника МБДОУ должны соблюдаться права личности всех сторон конфликта.

1.8. Положение о конфликте интересов в МБДОУ включает следующие аспекты:

- цели и задачи положения о конфликте интересов;
- используемые в положении понятия и определения;
- круг лиц, попадающих под действие положения;
- основные принципы управления конфликтом интересов в МБДОУ;
- порядок раскрытия конфликта интересов работником МБДОУ и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов;
- обязанности работников МБДОУ в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов;
- определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений;
- ответственность работников МБДОУ за несоблюдение настоящего Положения

1.9. Действие настоящего Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МБДОУ распространяется на всех работников МБДОУ вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

## **2. Основные понятия**

2.1. *Конфликт интересов работника* - ситуация, при которой у работника МБДОУ при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником профессиональных обязанностей вследствие

противоречия между его личной заинтересованностью и интересами другого работника, а также воспитанников, родителей воспитанников или их законных представителей.

2.2. Под *личной заинтересованностью работника* МБДОУ, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, понимается возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

### **3. Основные принципы управления конфликтом интересов**

3.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в МБДОУ положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для МБДОУ при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов МБДОУ и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) МБДОУ.

### **4. Круг лиц, попадающий под действие положения**

4.1. Действие настоящего Положения о конфликте интересов распространяется на всех работников МБДОУ вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с МБДОУ на основе гражданско-правовых договоров.

### **5. Условия, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов**

5.1. Под определение конфликта интересов в МБДОУ попадает множество конкретных ситуаций, в которых работник может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, поэтому составить исчерпывающий перечень таких ситуаций не представляется возможным.

5.2. В МБДОУ выделяют следующие условия, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов:

5.2.1. Условия (ситуации), при которых всегда возникает конфликт интересов работника:

- получение подарков и услуг;
  - педагогический работник является членом жюри конкурсных мероприятий с участием своих воспитанников;
  
  - небезвыгодные предложения педагогу от родителей (законных представителей) воспитанников, педагогом, чьей группы он является;
  - небескорыстное использование возможностей родителей (законных представителей) воспитанников;
  - сбор финансовых средств на нужды воспитанников от родителей (законных представителей) воспитанников;
  - нарушение установленных в МБДОУ запретов (передача третьим лицам и использование персональной информации воспитанников и других работников) и т.д.
- 5.2.2. Условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника:
- участие педагогического работника в наборе (приеме) воспитанников;
  - педагогический работник занимается репетиторством с воспитанниками, которых он обучает;
  - участие педагогического работника в установлении, определении форм и способов поощрений для своих воспитанников;
  - иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника МБДОУ.

### **6. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов в МБДОУ**

- 6.1. Случаи возникновения у работника МБДОУ личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, предотвращаются и (или) урегулируются в целях недопущения причинения вреда законным интересам иных участников образовательных отношений в МБДОУ.
- 6.2. С целью предотвращения возможного конфликта интересов педагогического работника реализуются следующие мероприятия:
- при принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и педагогических работников, учитывается мнение Педагогического совета МБДОУ;
  - обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчетность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы педагогические работники и иные участники образовательных отношений детского сада;
  - обеспечивается информационная открытость в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;
  - осуществляется четкая регламентация деятельности работников внутренними локальными нормативными актами МБДОУ;
  - обеспечивается введение прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством образования в МБДОУ;
  - осуществляется создание системы сбора и анализа информации об индивидуальных образовательных достижениях воспитанников;
  - осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов работников МБДОУ.
- 6.3. Работник МБДОУ, в отношении которого возник спор о конфликте интересов, вправе обратиться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия), в функции которой входит прием вопросов сотрудников об определении наличия или отсутствия данного конфликта.
- 6.4. Порядок принятия решений Комиссии по урегулированию споров и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом МБДОУ. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений, подлежит исполнению в сроки, предусмотренные принятым решением, и может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 6.5. Комиссия берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для МБДОУ рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы МБДОУ может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.
- 6.6. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является уполномоченный заведующим МБДОУ, ответственный за профилактику коррупционных нарушений.
- 6.7. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников детского сада. При разрешении имеющегося конфликта интересов Комиссии следует выбирать наиболее мягкую меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более мягкие меры оказались недостаточно эффективными.
- 6.8. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам МБДОУ.

6.9. Комиссия может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работников МБДОУ к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работников;
- добровольный отказ работников детского сада или их отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работников МБДОУ;
- перевод сотрудников на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работников от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами МБДОУ;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- увольнение работника из МБДОУ по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе заведующего МБДОУ за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

6.10. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности МБДОУ и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

6.11. Для предотвращения конфликта интересов работников необходимо следовать «Кодексу этики и служебного поведения работников МБДОУ».

6.12. До принятия решения Комиссией заведующий в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта интересов для участников образовательных отношений.

6.13. Решение Комиссии по противодействию коррупции в МБДОУ при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работника, является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

6.14. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов педагогического работника, может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

## **7. Ограничения, налагаемые на работников при осуществлении ими профессиональной деятельности**

7.1. В целях предотвращения возникновения (появления) условий (ситуаций), при которых всегда возникает конфликт интересов работника МБДОУ, устанавливаются ограничения, налагаемые на работников МБДОУ при осуществлении ими профессиональной деятельности.

7.2. На педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности налагаются следующие ограничения:

- запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) воспитанников и иных участников образовательных отношений;
- запрет на занятия репетиторством с воспитанниками, которых он обучает;
- запрет на получение работниками подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) воспитанников за исключением случаев и порядка, предусмотренных Уставом МБДОУ.

7.3. Педагогические работники МБДОУ обязаны соблюдать данные ограничения и иные ограничения и запреты, установленные локальными нормативными актами МБДОУ.

## **8. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

8.1. Положением о конфликте интересов в МБДОУ устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых (служебных) обязанностей руководствоваться интересами детского сада - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- своевременно раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- эффективно содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

8.2. Работники МБДОУ обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.

8.3. В случае возникновения конфликта интересов работник незамедлительно обязан проинформировать об этом в письменной форме заведующего МБДОУ.

8.4. Заведующий МБДОУ в трехдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов работника, обязан вынести данный вопрос на рассмотрение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

8.5. Решение Комиссии по урегулированию споров при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работников, является обязательным для всех участников трудовых, а также образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

## **9. Ответственность**

9.1. Ответственным лицом в МБДОУ за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников при осуществлении ими профессиональной деятельности является заведующий МБДОУ.

9.2. Ответственное лицо в МБДОУ за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов педагогических работников:

- утверждает Положение о конфликте интересов в детском саду;
- утверждает иные локальные нормативные акты по вопросам соблюдения ограничений, налагаемых на педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности;
- утверждает соответствующие дополнения в должностные инструкции работников;
- организует информирование работников о налагаемых ограничениях при осуществлении ими профессиональной деятельности;
- при возникновении конфликта интересов работника организует рассмотрение соответствующих вопросов на комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБДОУ;
- организует контроль состояния работы в МБДОУ по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников при осуществлении ими профессиональной деятельности.

9.3. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним по инициативе работодателя в связи с утратой доверия согласно пункту 7.1 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации может быть расторгнут трудовой договор.

9.4. Все работники МБДОУ несут ответственность за соблюдение настоящего Положения о конфликте интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников МБДОУ и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МБДОУ, согласовывается с Советом родителей.

- 10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 10.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1 настоящего Положения.

Принято  
Протокол общего собрания  
от 30.12. 2020 №12.

Утверждено  
приказом заведующего от 30.12.2020 № 3-О

Согласовано  
протокол заседания Совета родителей  
от 30.12.2020 №12

**Положение о комиссии  
по урегулированию споров между участниками  
образовательных отношений в МБДОУ детский сад №1  
г. Велижа**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений разработано в соответствии со ст.45 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ, с изменениями от 8 декабря 2020 года, Трудовым кодексом Российской, локальными нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность МБДОУ детский сад №1 г.Велижа (далее – Детский сад), Уставом Детского сада, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Детского сада.

1.2. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решения и их исполнения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

1.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Детском саду создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения".

/ В СООТВЕТСТВИИ СО СТАТЬЯМИ 381-382 ТРУДОВОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ НЕУРЕГУЛИРОВАННЫЕ РАЗНОГЛАСИЯ МЕЖДУ РАБОТОДАТЕЛЕМ И РАБОТНИКОМ ПО ВОПРОСАМ ПРИМЕНЕНИЯ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ ТРУДОВОГО ПРАВА, КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, СОГЛАШЕНИЯ, ЛОКАЛЬНОГО НОРМАТИВНОГО АКТА, ТРУДОВОГО ДОГОВОРА (В ТОМ ЧИСЛЕ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ИЛИ ИЗМЕНЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ УСЛОВИЙ ТРУДА) РАССМАТРИВАЮТСЯ КОМИССИЕЙ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ. В СООТВЕТСТВИИ С ЧАСТЬЮ 1 СТАТЬИ 11 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА «ОБ ОСНОВАХ СИСТЕМЫ ПРОФИЛАКТИКИ БЕЗНАДЗОРНОСТИ И ПРАВОНАРУШЕНИЙ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ» ОТ 24 ИЮНЯ 1999 Г. № 120-ФЗ ЗАЩИТА И ВОССТАНОВЛЕНИЕ ПРАВ И ЗАКОННЫХ ИНТЕРЕСОВ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБЕСПЕЧИВАЕТСЯ КОМИССИЕЙ ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ И ЗАЩИТЕ ИХ ПРАВ./

1.4. Участниками образовательных отношений в Детском саду являются: родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников), воспитанники, педагогические работники и их представители, администрация Детского сада.

1.5. Комиссия по урегулированию споров в своей деятельности руководствуется настоящим Положением, Конституцией Российской Федерации Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ, с изменениями от 8 декабря 2020 года, Правилами Внутреннего трудового распорядка, Конвенцией о правах ребенка, Положением о конфликте интересов работников МБДОУ детский сад №1 г. Велижа, Положением о порядке обращения граждан, Положением о профессиональной этике педагогических работников.

1.6. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в дошкольном образовательном учреждении

### **2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ, ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИЕЙ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ И ИХ ИСПОЛНЕНИЯ (КОМИССИИ)**

- 2.1. Комиссия состоит из избираемых членов, представляющих
- родителей (законных представителей) -2 человека,
  - работников ОУ – 2 человека,
  - председатель профсоюзной организации – 1 человек,
- 2.2. Члены комиссии, представляющие родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, избираются на общем родительском собрании Детского сада простым большинством голосов присутствующих на собрании родителей ( законных представителей).
- 2.3. Члены комиссии, представляющие работников, избираются на общем собрании работников Детского сада простым большинством голосов присутствующих на заседании членов общего собрания работников.
- 2.4. Председатель, выбранный членами профсоюзной организации, является членом комиссии.
- 2.5. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
- 2.6. Комиссия считается сформированной и приступает к работе с момента избрания всего состава комиссии.
- 2.7. Комиссия формируется сроком на один год и утверждается приказом заведующего Детским садом.
- 2.8. Детский сад не выплачивает членам комиссии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.
- 2.9. Полномочия члена комиссии могут быть прекращены досрочно:
- по просьбе члена комиссии;
  - в случае невозможности исполнения членом комиссии своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения учреждения в течение двух месяцев;
  - в случае привлечения члена комиссии к уголовной ответственности.
- 2.10. Полномочия члена комиссии, являющегося педагогическим работником и состоящего с учреждением в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений с учреждением.
- 2.11. Вакантные места, образовавшиеся в комиссии, замещаются на оставшийся срок полномочий комиссии.
- 2.12. Комиссию возглавляет председатель, избираемый членами комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов комиссии.
- 2.13. Заведующий Детским садом не может быть избран председателем комиссии.
- 2.14. Комиссия вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов комиссии.
- 2.15. Председатель комиссии:
- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

- ведёт заседание комиссии;
- подписывает протокол заседания комиссии.

2.16. В случае отсутствия председателя комиссии, его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов комиссии, или один из членов комиссии по решению комиссии.

2.17. Для ведения текущих дел члены комиссии выбирают 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.

2.18. Организационной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, в связи поступившими в комиссию обращениями от участников образовательных отношений.

2.19. Обращение в комиссию могут направлять родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, заведующий Детским садом,

2.20. Срок обращения в комиссию 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).

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

Обращение в комиссию подается в письменной форме. В обращении указывается :

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

2.21.1. К заявлению могут быть приложены документы или иные материалы, подтверждающие указанные нарушения. Анонимные обращения комиссией не рассматриваются.

2.22. Заседания комиссии созываются председателем комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания комиссии обладает также заведующий детским садом. Комиссия также может созываться по инициативе не менее чем 1/3 членов комиссии.

2.23. Заседание комиссии правомочно, если все члены комиссии извещены о времени и месте его проведения и на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов комиссии, определенного настоящим порядком.

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

2.25. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

2.26. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, 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 не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

2.27. В случае если в комиссию поступило обращение на члена комиссии, он не принимает участия в работе комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.

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

2.29. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающего или работника учреждения информация об этом представляется заведующему Детским садом для *решения вопроса о применении к работнику Детского сада мер ответственности, предусмотренных законодательством.*

2.30. *В случае установления комиссией факта совершения участником образовательных отношений действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.*

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

2.32. В работе комиссии может быть предусмотрен порядок тайного голосования, который устанавливается на заседании комиссии.

2.33. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

2.34. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

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

2.36. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

2.37. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются директору учреждения, полностью или в виде выписок из протокола – заинтересованным лицам.

2.38. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.39. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) вправе обжаловать в комиссию меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся (воспитаннику). При рассмотрении данного вопроса комиссия может приглашать заинтересованные стороны для получения устных объяснений. Комиссия может пригласить несовершеннолетнего обучающегося для дачи устных объяснений, показаний, при условии, что это не нанесёт психологической травмы ребёнку, и соответствует морально-этическим нормам.

2.40. По итогам рассмотрения вопроса об обжаловании применения меры дисциплинарного взыскания комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать обоснованность применения меры дисциплинарного взыскания;

б) признать необоснованность применения меры дисциплинарного взыскания. В этом случае вынесенная мера дисциплинарного взыскания подлежит отмене.

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

2.42. Председатель комиссии 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.

2.43. Заседание комиссии проводится в присутствии педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки педагогического работника или его представителя на заседание комиссии 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 может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие педагогического работника.

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

- а) установить, что педагогический работник соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;
- б) установить, что педагогический работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае комиссия рекомендует заведующему указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения требований урегулирования конфликта интересов либо применить *к педагогическому работнику конкретную меру ответственности*.

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

2.46. В комиссию принимаются заявления по вопросам применения локальных нормативных актов учреждения.

2.47. По итогам рассмотрения вопроса применения локальных нормативных актов комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) установить соблюдение требований локального нормативного акта;
- б) установить несоблюдение требований локального нормативного акта. В этом случае заведующий Детским садом обязан принять меры по обеспечению соблюдения требования локального нормативного акта.

2.48. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

2.49. Решения комиссии исполняются в установленные ею сроки.

2.50. Контроль исполнения решения, принятого комиссией по рассматриваемому вопросу, осуществляется членом комиссии, на которого этот контроль возложен комиссией.

2.51. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов учреждения, приказов или поручений заведующего детским садом.

### 3. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ

3.1. В компетенцию комиссии входит рассмотрение следующих вопросов  
Возникновение разногласий по реализации права на образование между участниками образовательных отношений;

Возникновение конфликта интересов между педагогическими работниками Детского сада и иными участниками образовательных отношений;

Применения локальных нормативных актов Детского сада в части противоречащей реализации права на образование;

Рассмотрение жалобы педагогического работника Детского сада о применении к нему дисциплинарного взыскания;

Рассмотрение обращения педагогических работников Детского сада о наличии или об отсутствии конфликта интересов;

Нарушения педагогическими работниками норм профессиональной этики педагогического работника, установленных Положением о профессиональной этике работников МБДОУ детский сад №1 г. Велижа

#### 4. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО КОМИССИИ

4.1. Документация комиссии по урегулированию споров в Детском саду выделяется в отдельное делопроизводство, которое хранится не менее чем 3 года.

4.2. Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован и храниться в номенклатуре дел Детского сада.

#### 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее положение о комиссии по урегулированию споров является локальным нормативным актом Детского сада, принимается общим собранием, согласовывается с Советом родителей и утверждается приказом заведующего.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

5.3. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречия с ними, эти пункты утрачивают силу до момента внесения соответствующих изменений и (или) дополнений в Положение.

5.4. Положение принимается на неопределенный срок.

5.5. Вопросы, не нашедшие своего отражения в настоящем Положении, регламентируются другими локальными нормативными актами Детского сада и решаются заведующим и (или) другими соответствующими органами индивидуально в каждом конкретном случае.

**Журнал**

**регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в  
Комиссию по урегулированию споров между участниками  
образовательных отношений Муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения детский сад №1 г. Велижа**

Рег. №	Дата	ФИО заявителя	Роль заявителя как участника образовательных отношений	Подпись заявителя	ФИО секретаря Комиссии	Подпись секретаря Комиссии

**Приложение 2**

**Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений**

Кому: \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №1 г. Велижа по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.)

состоится «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин. в кабинете заведующего Детским садом

Секретарь Комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

«.....» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

-----  
(линия отрыва)

**Уведомление о решении Комиссии, лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение)**

Кому: \_\_\_\_\_  
- (ФИО)

Уведомляем Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №1 г. Велижа Протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по рассмотрению заявления

(входящий регистрационный номер - №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.) приняло следующее решение:

- 1.....
- 2.....

Напоминаю, что решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством в области образования.

Секретарь Комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
/ (подпись) (ФИО)

Председатель Комиссии: \_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (подпись)  
(ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

-----  
- (линия отрыва)

**Уведомление о решении Комиссии (протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение)**

Кому: \_\_\_\_\_  
- (ФИО)

Направлено «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(указывается способ отправки и/или реквизиты (при наличии) соответствующих почтовых отправлений).

Секретарь Комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
/ (подпись) (ФИО)