

Учено мнение
Совета ОУ
Протокол № 04 от 27.05.2022г.

«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ № 5 н.п. Зверосовхоз
Т.В. Маслова
Приказ № 56/1 «О» от 30.05 2022г.

Согласовано
Председатель ПК
И.Я. Позняк



**Положение
о комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений**

**в Муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении № 5 н.п.Зверосовхоз
Кольского района Мурманской области**

(МБДОУ № 5 н.п. Зверосовхоз)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МДОУ детском саду № 5 (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4 статья 45), Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Федеральным законом от 03.12.2012 г. N 231-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Трудовым Кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, с целью регламентации порядка ее создания, организации работы, принятия решений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 5 комбинированного вида муниципального образования Кольский район Мурманской области (далее – ДОУ) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

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

1.4. Настоящее Положение принято **на педагогическом совете (протокол от 00.02.2020 г. № 00)** и совета учреждения (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – совет учреждения) (протокол от 00.02.2020 г. № 00).

1.5. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения

1.5. Все сотрудники ДОУ несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в ДОУ из равного числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников организации, осуществляющих образовательную деятельность.

2. Основные понятия

2.1. **Конфликт интересов педагогического работника** - ситуация, при которой у педагогического работника 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 обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

2.2. **Личная заинтересованность работника** - 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. Условия, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов работника ДОУ

3.1. В ДОУ выделяют:

- условия (ситуации), при которых всегда возникает конфликт интересов педагогического работника;

- условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов педагогического работника.

3.2. К условиям (ситуациям), при которых всегда возникает конфликт интересов педагогического работника относятся следующие:

- занятие педагогического работника репетиторством с воспитанниками, которых он обучает;
- педагогический работник является членом жюри конкурсных мероприятий с участием своих воспитанников;
- использование работником с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) воспитанников и иных участников образовательных отношений;
- получение работником подарков и иных услуг от подчинённых, родителей (законных представителей) воспитанников;
- участие работника в наборе воспитанников;
- включение работника в состав комиссий (аттестационной, тарификационной, инвентаризационной и др.)
- нарушение иных установленных запретов и ограничений для педагогических работников в ДОУ.

3.3. К условиям (ситуациям), при которых может возникнуть конфликт интересов педагогического работника относятся следующие:

- участие педагогического работника в приеме воспитанников;
- участие педагогического работника в установлении, определении форм и способов поощрений для своих воспитанников;
- иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов педагогического работника.

4. Ограничения, налагаемые на работников

ДОУ при осуществлении ими профессиональной деятельности

4.1. В целях предотвращения возникновения условий, при которых возникает конфликт интересов работника, в ДОУ устанавливаются следующие ограничения, налагаемые на работников при осуществлении ими профессиональной деятельности.

- запрет педагогическим работникам на занятия репетиторством с воспитанниками, которых он обучает;
- запрет педагогическим работникам на членство в жюри конкурсных мероприятий с участием своих воспитанников
- запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) воспитанников и иных участников образовательных отношений;
- запрет на получение работником подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) воспитанников

4.2. Работники ДОУ обязаны соблюдать установленные п. 4.1. настоящего раздела ограничения и иные ограничения и запреты, установленные локальными нормативными актами ДОУ.

5. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности

5.1. Случаи возникновения у педагогического работника 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.

5.2. С целью предотвращения возможного конфликта интересов педагогического работника в ДОУ реализуются следующие мероприятия:

- принятие решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников, их родителей (законных представителей) и работников ДОУ, проходит с учётом мнения советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, учитывается мнение профсоюзного комитета работников ДОУ;

- обеспечение прозрачности, подконтрольности и подотчётности реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы работники и иные участники образовательных отношений;

- обеспечение информационной открытости ДОУ в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- осуществление чёткой регламентации деятельности работников внутренними локальными нормативными актами ДОУ;

- введение прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством образования;

- осуществление иных мероприятий, направленных на предотвращение возможного конфликта интересов педагогического работника.

- обеспечение соблюдения работниками положений Кодекса этики и служебного поведения (далее по тексту – Кодекса).

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

5.4. С целью предотвращения конфликта интересов все педагогические работники обеспечивают выполнение соответствующих дополнений в должностные инструкции педагогических работников по предотвращению конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.

5.5. В случае возникновения конфликта интересов педагогический работник незамедлительно обязан проинформировать об этом в письменной форме заведующего ДОУ или должностное лицо, назначенное приказом заведующего ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений или члена рабочей группы по предотвращению коррупции в установленном Порядке уведомления. Данное обязательство отражается в дополнении к должностной инструкции педагогического работника о соблюдении ограничений при осуществлении им профессиональной деятельности.

5.6. Заведующий ДОУ или ответственное лицо делает запись об уведомлении в журнале и в трёхдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов педагогического работника, обязан вынести данный вопрос на рассмотрение комиссии ДОУ по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее по тексту – Комиссия)

5.7. Решение комиссии ДОУ по урегулированию споров между участниками образовательных отношений при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов педагогического работника, является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.8. Решение комиссии дошкольного образовательного учреждения 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.

5.9. До принятия решения комиссии ДОУ по урегулированию споров между участниками образовательных отношений заведующий ДОУ в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению

возможных негативных последствий возникшего конфликта интересов для участников образовательных отношений.

5.10. Заведующий ДОУ, когда ему стало известно о возникновении у педагогического работника личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению конфликта интересов, в порядке, установленном законодательством.

6. Порядок создания, организация работы, принятия решений комиссией

6.1. Комиссия создается с целью рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием конфликта интересов в ДОУ.

6.2. Основной задачей Комиссии является предотвращение или урегулирование конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан и ДОУ.

6.3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением работниками положений Кодекса и урегулированию возникшего конфликта интересов работников в ДОУ.

6.4. Состав Комиссии избирается общим собранием работников ДОУ, Советом учреждения таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения, утверждается приказом заведующего.

6.5. В случае необходимости в состав Комиссии может быть введен независимый эксперт.

6.6. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами.

6.7. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в ДОУ в составе 6 человек.

6.8. Избранными в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от работников организации считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на общем собрании работников ДОУ. Избранными в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников ДОУ считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на общем собрании работников ДОУ.

6.9. Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по ДОУ. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений из своего состава избирает председателя, заместителя и секретаря.

6.10. Срок полномочий комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений составляет 1 год.

6.11. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в детском саду, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

6.12. Комиссия принимает заявления от педагогов, сотрудников, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме.

6.13. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

- информация о нарушении работниками ДОУ Кодекса;

- информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая привела или

может привести к конфликту интересов.

6.14. Информация должна быть представлена Комиссии в письменном виде и содержать следующие сведения:

- Ф.И.О., должность работника ДОУ;
- описание нарушения работника, которое приводит или может привести к конфликту интересов;

- данные об источнике информации.

6.15. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение работником Кодекса или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6.16. В случае поступления в Комиссию вышеуказанной информации, секретарь Комиссии немедленно информирует об этом председателя комиссии в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов.

6.17. Председатель Комиссии выносит решение о проведении проверки поступившей информации.

6.18. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении.

6.19. В 3- дневный срок со дня завершения проверки (сбора материалов) назначает дату, время и место заседания Комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации.

6.20. Секретарь Комиссии обеспечивает решение организационных вопросов, связанных с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает ее членов о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

6.21. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

6.22. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

6.23. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника. Заседание Комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине.

6.24. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц (свидетелей конфликта, психолога, если они не являются членами комиссии) и заслушать их пояснения.

6.25. По итогам рассмотрения поступившей информации, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае заведующему предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

6.26. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

6.27. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

6.28. В решении Комиссии указываются:

- фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении Кодекса или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- источник информации, ставший основанием для проведения заседания Комиссии;

- дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- существо решения и его обоснование;

- результаты голосования.

6.29. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. Заведующий ДОУ лишь правдиво информируется по их запросу.

6.30. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

6.31. По требованию заявителя решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть выдано ему в письменном виде.

6.32. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в ДОУ и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

6.33. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

6.34. По результатам рассмотрения предложений, указанных в решении Комиссии, заведующий принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

6.35. Решение Комиссии может быть обжаловано работником в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.36. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника, в том числе в случае не использования им обязанности сообщить заведующему о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия работником мер по предотвращению такого конфликта, заведующий после получения от Комиссии соответствующей информации, может привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

6.37. Организационно-техническое и документальное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на секретаря Комиссии

7. Права членов комиссии

7.1. Члены комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений имеют право на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7.2. Члены комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений обязаны присутствовать на заседании, принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием, давать заявителю ответ в письменном и устном виде.

7.3. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, воспитателя, родителя (законного представителя) воспитанника;

7.4. Рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

7.5. Рекомендовать изменения в локальных актах образовательного учреждения с целью демократизации основ управления образовательным учреждением или расширения прав участников образовательного процесса.

8. Обязанности членов комиссии

8.1. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии ее членов в полном составе);
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

9. Делопроизводство комиссии

9.1. Заседания комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений оформляется протоколами, которые подписываются председателем комиссии и секретарем.

9.2. Протоколы заседания Комиссии хранятся в Учреждении в течение трех лет.

