

«Согласовано»
Председатель ППО МБДОУ
«Детский сад № 92
«Голбакча» г. Наб. Челны
А.А. Исмагилова
«28» 01 2025 г.

Введено в действие
приказом заведующего
от 28.01.2025 г. №67

Согласовано и утверждено
на Совете родителей
от 17.02.2024 г. протокол №3



«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 92 «Голбакча»
г. Наб. Челны
Н.Ф. Фатхутдинова
«28» 01 2025 г.

Рассмотрено и утверждено
на общем собрании работников
от 28.01.2025 года протокол №3

Положение

**о комиссии по урегулированию споров,
конфликта интересов
между участниками образовательных отношений
в МБДОУ №92 «Голбакча»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.45 Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, Трудовым и Гражданским Кодексом Российской Федерации, Уставом дошкольного образовательного учреждения. Правилами внутреннего распорядка Учреждения, другими нормативными актами.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) в Учреждении.

1.2. Данный локальный акт 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 дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Положение разработано с целью предотвращения и урегулирования конфликта интересов в деятельности работников, а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов в целом для дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Положение служит для оптимизации взаимодействия работников 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 дошкольного образовательного учреждения является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

1.6. *Конфликт интересов работника* - ситуация, при которой у работника ДООУ 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.

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

1.8 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 ДООУ запретов (передача третьим лицам и использование персональной информации воспитанников и других работников) и т.д.

1.9 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 дошкольного образовательного учреждения.

1.10. Настоящее Положение принято на общем собрании работников Учреждения с учетом мнения родителей (законных представителей) и утверждено заведующим Учреждением.

1.11. Настоящее Положение действует до принятия нового.

2. Порядок избрания и состав Комиссии

2.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012г, Конвенцией о правах ребенка, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка, а также другими локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, настоящим Положением.

2.2. Случаи возникновения у работника ДООу 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 дошкольном образовательном учреждении.

2.3.. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

2.4.. Комиссия создается с целью урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника; по вопросам применения локальных нормативных актов Учреждения.

2.5. Комиссия создается из представителей участников образовательных отношений в составе 6 членов, из равного числа представителей родителей (*законных представителей*) воспитанников и представителей работников Учреждения.

2.6. Делегирование представителей родителей (законных представителей) в состав Комиссии осуществляется советом родителей Учреждения.

2.7. Представители работников Учреждения (из состава педагогических работников) в состав Комиссии избираются общим собранием работников Учреждения.

2.8. Комиссия формируется на один год и утверждается приказом заведующего Учреждением.

2.9. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава Комиссии;
- по требованию не менее 2/3 членов комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления (выбытия) из Учреждения воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
- увольнения работника - члена Комиссии.

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

2.11. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, который хранится в Учреждении три года.

2.12. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии простым большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания, которое проводится в течение трех рабочих дней с момента утверждения состава Комиссии. Заведующий Учреждением не может быть избран председателем Комиссии.

2.13. Срок полномочия председателя один год с правом переизбраться на второй срок.

2.14. Один раз в полгода председатель Комиссии представляет отчет о проделанной работе руководителю Учреждения.

2.15. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.16. Председатель Комиссии подчиняется руководителю Учреждения, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу учреждения, законодательству РФ.

2.17. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

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 ДООу и иными

- участниками образовательных отношений;
- применения локальных нормативных актов дошкольного образовательного учреждения в части, противоречащей реализации права на образование;
- рассмотрение жалобы педагогического работника детского сада о применении к нему дисциплинарного взыскания;
- рассмотрение обращения педагогических работников ДОО о наличии или об отсутствии конфликта интересов;
- нарушения педагогическими работниками норм профессиональной этики педагогического работника дошкольного образовательного учреждения.

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 дошкольного образовательного учреждения;
- 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 дошкольного образовательного учреждения;
- обеспечивается введение прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством образования в дошкольном образовательном учреждении;
- осуществляется создание системы сбора и анализа информации об индивидуальных образовательных достижениях воспитанников;
- осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов работников дошкольного образовательного учреждения.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании письменного обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5-х календарных дней с момента поступления такого обращения.

4.2. Обращение подается в письменной форме.

4.3. В обращении в обязательном порядке указываются 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 совершения; личная подпись и дата. К обращению могут быть приложены документы или иные материалы подтверждающие указанные нарушения. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются.

4.4. Обращение регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений.

4.5. Комиссия по поступившим обращениям разрешает возникающие конфликты только на территории Учреждения, только в полном составе и в определенное время, заранее оповестив заявителя и ответчика.

4.6. 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 ДОО, ответственный за профилактику коррупционных нарушений.

4.7. 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.

4.8. 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 дошкольного образовательного учреждения.

4.9. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

4.10. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии, либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

4.11. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы сотрудника, родителей воспитанников (*законных представителей*), не собирая для этого весь состав Комиссии.

4.12. Председатель имеет права обратиться за помощью к заведующему Учреждением и Совету родителей для разрешения особо острых конфликтов.

4.13. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать сведения, ставшие им известными в процессе осуществления своих полномочий по разрешению конфликтов, разглашать информацию, поступающую к ним.

5. Порядок принятия решений Комиссии.

5.1. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами

5.2. При принятии решения каждый член Комиссии имеет один голос. Член Комиссии может проголосовать "за", "против" или "воздержаться".

5.3. Голосование осуществляется открыто. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается

5.4. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

5.5. Комиссия принимает решения не позднее тридцати календарных дней с момента поступления обращения в Комиссию.

5.6. В решении Комиссии должно быть указано: состав Комиссии; место принятия Комиссией решения; участники образовательных отношений, их пояснения; предмет обращения; доказательства, подтверждающие или опровергающие нарушения; выводы Комиссии; ссылки на нормы действующего законодательства, на основании которых Комиссия приняла решение; сроки исполнения решения Комиссии, а также срок и порядок обжалования решения Комиссии.

5.7. Решение Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

5.8. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.9. Председатель Комиссии имеет право наложить вето на решение членов Комиссии.

5.10. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

5.11. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель Комиссии или секретарь в письменной форме.

5.12. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.13. Заявитель расписывается в журнале регистрации в получении решения по его заявлению. Журнал регистрации заявлений в Комиссию должен быть пронумерован, прошнурован и учтен в номенклатуре дел Учреждения.

5.14. Комиссия до принятия решения имеет право провести профилактические мероприятия, направленные на урегулирование конфликта путем примирения сторон.

5.15. 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.

5.16. Решение Комиссии по противодействию коррупции в ДООУ при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работника, является обязательным для всех

участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.17. 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.

5.18. В случае, если установлены факты нарушения прав участников образовательных отношений, Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, а также работников детского сада Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

5.19. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения образовательной организацией, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения образовательной организации (*локального нормативного акта*) и указывает срок исполнения решения.

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

6. Права и обязанности членов Комиссии

6.1 Члены Комиссии имеют право:

- приглашать на заседания и заслушивать участников образовательных отношений, имеющих отношение к фактам и событиям, указанным в обращении, а также запрашивать необходимые документы и материалы для объективного и всестороннего рассмотрения обращения. Неявка указанных лиц на заседание Комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения обращения или информации по существу;
- принимать к рассмотрению обращение любого участника образовательных отношений в пределах своей компетенции;
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса у администрации Учреждения;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать изменения в локальных актах Учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.
-

6.2. Члены Комиссии обязаны:

- рассматривать обращение и принимать решение в соответствии с действующим законодательством, в сроки, установленные настоящим Положением;
- 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 письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя;
- руководствоваться только нормативными правовыми актами;
- осуществлять контроль над исполнением принятого решения.

7. Документация

7.1. Документы, поступившие в Комиссию, и протоколы решений (*и заседаний*) входят в общую систему делопроизводства Учреждения.

7.2. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за год и хранятся три года.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников ДОУ и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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