Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 «Аленький цветочек» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей Корсаковского городского округа Сахалинской области

СОГЛАСОВАНО
Совета родителей
Протокол № 4 от «09» июля 2021 г.

ПРИНЯТ:
Решением общего собрания работников
МАДОУ «Детский сад №2 «Аленький цветочек»
Протокол заседания № 4 от 14.07.2021г.

УТВЕРЖДЕНО
заведующий МАДОУ «Детский сад № 2 «Аленький цветочек»
_____Т.Г. Спиридонова
Приказ № 55 § 5 от « 15» июля 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Аленький цветочек» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей Корсаковского городского округа Сахалинской области

1. Общие положения

1.1.Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 2 «Аленький цветочек» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей в Корсаковском городском округе Сахалинской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральном законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Аленький цветочек» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей в Корсаковском городском округе Сахалинской области (далее - образовательное учреждение).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее-Комиссия) создаётся 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 ункции, порядок создания и организации работы Комиссии, права и функциональные обязанности Комиссии и ее отдельных членов, порядок обращения участников образовательных отношений в Комиссию, а также порядок принятия и оформления Комиссией решений.

1.4. Изменения в настоящее Положение могут быть внесены только с учетом мнения совета родителей, а также по согласованию с представителем работников образовательного учреждения.

1.5. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством РФ, включая региональные нормативные правовые акты, содержащие нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами образовательного учреждения и настоящим Положением.

1.6. К участникам образовательных отношений, которые вправе обратиться в Комиссию для урегулирования спора, относятся родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники, образовательное учреждение в лице заведующего детским садом.

2. Порядок создания Комиссии

2.1.Комиссия создается в образовательном учреждении из равного числа родителей (законных представителей) воспитанников (3 чел.) и работников организации (3 чел.)

2.2. Избранными в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от работников организации считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на общем собрании трудового коллектива.

2.3. Избранными в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от родительской общественности считаются кандидаты, получившие большинство голосов на заседании Совета родителей.

Заведующий детским садом не может входить в состав Комиссии.

2.4.Утверждение состава комиссии оформляется приказом заведующего детским садом, в который вносятся изменения при прекращении полномочий члена Комиссии.

2.5. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений из своего состава избирает председателя, заместителя и секретаря.

2.6. Комиссию возглавляет председатель. В случае отсутствия на заседании Комиссии председателя функции председателя на заседании Комиссии исполняет заместитель председателя Комиссии, что фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

2.7. В случае одновременном отсутствии на Комиссии председателя и заместителя председателя функции председателя исполняет член Комиссии, который избирается большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов Комиссии, что фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

2.8. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется с следующих случаях:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;
- в случае отчисления из образовательного учреждения воспитанника, родитель (законный представитель0 которого является членом Комиссии;
- в случае прекращения членом Комиссии (представителем работников) трудовых отношений с образовательным учреждением;
- в случае привлечении работника образовательного учреждения – члена Комиссии к дисциплинарной ответственности за нарушение прав воспитанников на образование;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме.

2.9. При возникновении прямой или косвенной лично заинтересованности любого члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня, член Комиссии обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

2.10. Комиссия осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе.

3. Функции комиссии

3.1. При поступлении обращения от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

3.1.1. Принимает и рассматривает обращения участников образовательных отношений, указывающие на нарушения:

- правила внутреннего трудового распорядка воспитанников и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к воспитанникам;
- образовательных программ образовательного учреждения;
- иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование.

3.1.2. Устанавливает наличие или отсутствие нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование.

3.1.3. Устанавливает наличие или отсутствие конфликта интересов педагогического работника.

3.1.4. Анализирует представленные участниками образовательных отношений документы, материалы и информацию, в том числе по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, применения локальных нормативных актов.

3.1.5. Обеспечивает справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками.

3.1.6. Заявление должно быть рассмотренно в десятидневный срок со дня подачи заявления.

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

3.1.8. Способствует урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений.

3.1.9. Принимает решения по результатам рассмотрения обращений.

3.1.10. Выносит рекомендации различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования и профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

4. Права и обязанности Комиссии и ее членов

4.1. Комиссия имеет право:

- запрашивать у участников образовательных отношений, заведующего детским садом необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- приглашать на заседания участника образовательных отношений, являющимся заявителем. Неявка заявителя на заседание Комиссии не является препятствием для рассмотрения возникшего спора по существу;
- при необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание заведующего детским садом и (или) любых иных лиц.

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

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

4.4. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседании Комиссии;
- выполнять возложенные на них функции в соответствии с настоящим Положением и решением Комиссии;
- соблюдать требования законодательства и локальных нормативных актов образовательного учреждения при реализации своих функций;
- в случае возникновения конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в соответствующих заседаниях.

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

4.6. Члены комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений имеют право рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

4.7. Члены комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений обязаны принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, воспитателя, родителя (законного представителя).

4.8. Обеспечивать текущее хранение документов и материалов Комиссии, а также обеспечивать их сохранность.

5. Обращение участников образовательных отношений в Комиссию

5.1.Участники образовательных отношений обращаются в Комиссию по вопросам реализации права на образование.

5.2. Обращение в письменной форме подается непосредственно в Комиссию или в адрес заведующего детским садом с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

5.3. Обращение, поступившее в Комиссию, подлежит обязательно регистрации в журнале регистрации поступивших обращений. Заявителю выдается расписка о принятии обращения либо делается отметка о принятии на копии обращения.

5.4. Заявителю вручается письменное уведомление о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного обращения, либо отказе в его рассмотрения.

5.5. В случае необходимости в подтверждении своих доводов заявитель прилагает к обращению необходимые документы и материалы либо их копии.

5.6. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются.

6. Организация работы Комиссии

6.1. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

6.2. Решение о проведении заседания Комиссии принимается председателем на основании письменного обращения участника образовательных отношений в Комиссию не позднее 10 рабочих дней с момента поступления указанного обращения в Комиссию.

6.3. Стороны спора должны быть извещены о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

6.4. Участник образовательных отношений, являющийся заявителем, имеет право лично присутствовать при рассмотрении его обращения на заседании Комиссии.

В случае неявки заявителя на заседание Комиссии обращение рассматривается в его отсутствие.

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

6.6. Если на момент начала Комиссии кворум не набран, заседание переносится с последующим уведомлением членов Комиссии и участников спора.

6.7. Ход заседания Комиссии фиксируется в протоколе. Все собранные материалы по данному обращению прикладываются к протоколу.

6.8. Срок хранения документов и материалов Комиссии в образовательном учреждении составляет 3 (три) года.

7. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

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

7.2. В случае установление 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) воспитанников, работников образовательного учреждения.

7.3. В случае установления факта конфликта интересов педагогического работника Комиссия принимает решение, направленное на урегулирование данного конфликта интересов.

7.4. В случае установления факта нарушения норм профессиональной этики педагогических работников Комиссия принимает решение, направленное на принятие мер по урегулированию ситуации, в том числе о целесообразности применения дисциплинарного взыскания.
7.5. В случае не обоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствия нарушения права на образования Комиссия принимает решение об отсутствии факта нарушения прав участника образовательных отношений.
7.6. Решение Комиссии оформляется протоколом.
7.7. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в образовательном учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
7.8. В случае если заявитель не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке.

8. Условия, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов

8.1. Под определение конфликта интересов в Учреждении попадает множество конкретных ситуаций. В которых работник может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей. Поэтому составить исчерпывающий перечень таких ситуаций не представляется возможным.
8.2. В образовательном учреждении выделят следующие условия, при которых всегда возникает или может возникнуть конфликт интересов:
- 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 группой он является;
- небескорыстное использование возможностей родителей (законных представителей) воспитанников;
- сбор финансовых средств на нужды воспитанников от родителей (законных представителей) воспитанников;
- нарушение установленных в образовательном учреждении запретов (передача третьим лицам и использование персональной информации воспитанников и других работников) и т.д.
8.3. Условия, при которых может возникнуть конфликт интересов работника:
- участие педагогического работника в наборе (приеме) воспитанников;
- педагогический работник оказывает платные образовательные услуги воспитанникам;
- участие педагогического работника в установлении, определение форм и способов поощрений для своих воспитанников;
- иные условия, при которых может возникнуть в образовательном учреждении конфликт интересов работника дошкольного образовательного учреждения.

9. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов

9.1. Случаи возникновения у работника образовательного учреждения 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 образовательном учреждении.
9.2. 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 образовательного учреждения;
- обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчетность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы педагогические работники и иных участники образовательных отношений образовательного учреждения;
- обеспечивается информационная открытость в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ;
- осуществляется четкая регламентация деятельности работников внутренними локальными актами образовательного учреждения;
- обеспечивается введение прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством образования в образовательном учреждении;
- осуществляется создание системы сбора и анализа информации об индивидуальных образовательных достижениях воспитанников;
- осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов работников образовательного учреждения.

9.3. Работник, в отношении которого возник спор о конфликте интересов, вправе обратиться в Комиссию, в функции которой входит прием вопросов сотрудников об определении наличия или отсутствия данного конфликта.

9.4. 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 образовательного учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы образовательное учреждение может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не являться конфликтом интересов, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

9.5. 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 образовательного учреждения, ответственный за профилактику коррупционных нарушений.

9.10. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников детского сада.

9.11. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, то этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам образовательного учреждения.

9.12. Комиссия может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:
- ограничение доступа работника образовательного учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работников;
- добровольный отказ работника детского сада или их отстранение 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 дошкольного образовательного учреждения;
- перевод сотрудников на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работников от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами образовательного учреждения;

- передача работником принадлежащего ему имущества, являющейся основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- увольнение работника из образовательного учреждения по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе заведующего образовательного учреждения за совершения дисциплинарного проступка, о есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

9.13. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим.

9.14. Для предотвращения конфликта интересов работников необходимо следовать «Положению о нормах профессиональной этики педагогических работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Аленький цветочек» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей в Корсаковском городском округе Сахалинской области».

9.15. 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.

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

9.17. 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 РФ порядке.

10. Ответственность

10.1. Ответственным лицом в образовательном учреждении за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников при осуществлении ими профессиональной деятельности является заведующий образовательного учреждения.

10.2. Ответственное лицо в дошкольном образовательном учреждении за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов педагогических работников:
- утверждает настоящее Положение;
- 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 образовательном учреждении;
-организует контроль состоянии работы в образовательном учреждении по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников при осуществлении ими профессиональной деятельности.

10.3. Все работники образовательного учреждения несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с действующим законодательством РФ.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, согласовывается Советом родителей, представителями работников и утверждается приказом заведующего.

11.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.

11.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

МАДОУ "ДЕТСКИЙ САД №2"АЛЕНЬКИЙ ЦВЕТОЧЕК", Спиридонова Татьяна Георгиевна, ЗАВЕДУЮЩИЙ ДЕТСКИМ САДОМ
24.02.2022 08:28 (MSK), Сертификат № 783B4400F6ADB9B5498101B6C4578721