

ПРИНЯТЫ
педагогическим советом

МАДОУ д/с №46

Протокол от « 29 » 08 20 22 г. № 1



УТВЕРЖДЕНО:

Приказом № 166-О от 09 20 22 г.

Заведующий МАДОУ д/с №46

О.В. Трифонова

Положение
о комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений МАДОУ детский сад №46

1. Общие положения

1.1. Создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в том числе случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов. Она является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

1.2. В своей деятельности комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений руководствуется: Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Конвенцией о правах ребёнка, Трудовым Кодексом РФ, Уставом МАДОУ детского сада №46. Правилами внутреннего трудового распорядка детского сада. Коллективным договором и устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда детского сада № 46 (далее - МАДОУ д/с № 46).

1.3. В своей работе комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений должна обеспечивать соблюдение прав личности.

1.4. В своей работе Комиссия использует не запрещённые законодательством РФ способы защиты прав и законных интересов.

1.5. 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» (п. 33 ст.2 ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации»), т.е. под конфликтом интересов подразумевается заинтересованность педагогического работника в получении материальной выгоды при выполнении им своей работы.

1.6. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) педагогическим работником, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми педагогический работник, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями

2. Задачи и функции Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является урегулирование конфликтных ситуаций и разногласий между участниками образовательных отношений, путём доказательного разъяснения принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.2. Комиссия рассматривает вопросы организации пребывания воспитанников в дошкольном учреждении.

2.3. Для решения отдельных вопросов Комиссия обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта.

2.4. Для факта оказания педагогическим работником платных образовательных услуг, обучающимся в ДОУ, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

2.4. Для получения правомерного решения Комиссия использует различные нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

3. Состав Комиссии. Порядок избрания комиссии

3.1. Конфликтная комиссия утверждается приказом руководителя по согласованию с общим собранием трудового коллектива ДОУ.

3.2. В конфликтную комиссию могут входить – педагогические работники, административные работники и члены родительского комитета.

3.3. Комиссия из своего состава избирает председателя, заместителя и секретаря. Число членов комиссии нечетное, но не менее трех; председатель комиссии назначается заведующим ДОУ из членов руководства общеобразовательного учреждения или педагогического состава ДОУ.

3.4. Председатель Комиссии несет ответственность за её работу, грамотное и своевременное оформление документации.

3.5. Секретарь Комиссии избирается из числа членов Комиссии на первом заседании большинством голосов.

3.6. Член Комиссии вправе подать заявление о выводе его из состава Комиссии.

3.7. В случае выхода одного из членов Комиссии из ее состава проводятся дополнительные выборы на общем собрании работников Учреждения путем открытого голосования.

3.8. Срок полномочий комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений составляет 2 года.

4. Права членов Комиссии

4.1. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

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

5. Обязанности членов Комиссии

5.1. Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в письменной форме.

5.2. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей ее членов).

5.3. Давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме.

5.4. В случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме участия в её работе.

6. Порядок рассмотрения

6.1. Конфликтная комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в ДОУ, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

6.2. В качестве одного из оснований заседания комиссии является факт оказания педагогическим работником платных образовательных услуг, обучающимся в ДОУ, если это приводит к конфликту интересов.

6.3. Заявления участников образовательных отношений подлежат обязательной регистрации в журнале, в котором отмечается ход рассмотрения заявлений и их исполнение. Комиссия собирается по мере необходимости. Конфликтная комиссия в соответствии с поданным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

6.4. Комиссия обязана рассмотреть заявление в 10-дневный срок со дня подачи, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия. О времени рассмотрения председатель Комиссии извещает заблаговременно заинтересованных лиц.

6.5. Заявление рассматривается в присутствии заявителя и других заинтересованных лиц. Рассмотрение заявления в отсутствие заявителя допускается лишь по его письменному согласию.

В случае неявки заявителя на заседание Конфликтной комиссии рассмотрение его заявления откладывается, о чём заявитель и заинтересованные лица должны быть оповещены.

В случае вторичной неявки заявителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения.

6.6. По требованию Комиссии заведующий и иные работники обязаны представить все необходимые документы.

6.7. Заседание Комиссии считается правомочным, при присутствии 2/3 её членов.

6.8. На заседании Комиссии ведётся протокол, в котором отмечается дата заседания, состав присутствующих членов Комиссии, содержание заявления, выступление участников заседания, результатов голосования, краткое содержание принятого решения.

6.9. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путём подсчёта простого большинства голосов и подписывается председательствующим на заседании и секретарём.

6.10. Решение конфликтной комиссии является основой для приказа заведующей и является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

6.11. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включённого 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.

6.12. По требованию заявителя решение конфликтной комиссии может быть выдано ему устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

7. Делопроизводство комиссии

7.1. Заседания комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений оформляются протоколом, который хранится в детском саду в течение трёх лет.

7.2. Журнал протоколов Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.3. В журнале протоколов фиксируются: дата проведения; количественное присутствие (отсутствие) членов Комиссии; приглашённые (ФИО, должность); ход обсуждения вопросов; предложения, рекомендации и замечания членов Комиссии и приглашённых лиц, решения.

7.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.