



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию конфликта интересов
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 44 «Светлячок»

1. Общие положения

- 1.1. Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 44 «Светлячок» (далее – Комиссия, Положение, МАДОУ) разработано в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом МАДОУ.
- 1.2. Положение регламентирует порядок создания, организацию работы, принятия решений Комиссией и их исполнение, компетенцию Комиссии, полномочия членов Комиссии.
- 1.3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений МАДОУ по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к воспитанникам дисциплинарного взыскания.
- 1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах коллективного обсуждения и решения вопросов на открытых заседаниях.
- 1.5. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав всех участников образовательного процесса МАДОУ.
- 1.6. Изменения и (или) дополнения в Положение принимаются с учетом мнения работников и родителей (законных представителей) МАДОУ и вступают в силу после утверждения заведующей МАДОУ.
- 1.7. Положение распространяется на всех участников образовательного процесса МАДОУ.
- 1.8. Положение вступает в силу со дня утверждения заведующей МАДОУ. Иные локальные нормативные акты МАДОУ, принятые и (или) утвержденные до вступления в силу настоящего Положения, применяются в части, не противоречащей действующему законодательству и Положению.
- 1.9. Положение размещается на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

2. Порядок создания и состав Комиссии

- 2.1. Комиссия создается постоянно на учебный год и (или) на время рассмотрения конкретного вопроса.
- 2.2. В состав Комиссии входит 6 членов:
 - 2.2.1. представители от родителей (законных представителей) – 2 человека;
 - 2.2.2. представители от воспитанников (воспитатели, специалисты МАДОУ) – 2 человека;
 - 2.2.3. представители от администрации и работников МАДОУ – 2 человека.
- 2.3. Заведующая МАДОУ вправе участвовать в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса.
- 2.4. Представитель от администрации МАДОУ назначается заведующей МАДОУ.
- 2.5. Персональный состав Комиссии утверждается приказом заведующей МАДОУ.
- 2.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3. Компетенция Комиссии и полномочия членов Комиссии

3.1. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение следующих вопросов:

3.1.1. урегулирование споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

3.1.2. применения дисциплинарных взысканий к работникам МАДОУ, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) воспитанников.

3.2. Члены Комиссии при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии:

3.2.1. принимают к рассмотрению заявления (обращения, жалобы) от участника образовательного процесса;

3.2.2. принимают решение по каждой конфликтной ситуации (спорному вопросу);

3.2.3. запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

3.2.5. рекомендуют внести изменения (дополнения) в локальные нормативные акты МАДОУ.

3.3. Полномочия членов Комиссии могут быть прекращены досрочно:

3.3.1. по собственному желанию согласно заявлению на имя заведующего МАДОУ;

3.3.2. в связи с невозможностью исполнения обязанностей члена Комиссии по уважительной причине (продолжительная болезнь свыше 40 календарных дней; длительный отпуск свыше 60 календарных дней; командировка на срок более 30 календарных дней; задержание или арест на срок свыше 30 календарных дней; наказание, связанное с лишением или ограничением свободы);

3.3.3. в связи с увольнением работника из МАДОУ.

3.4. МАДОУ не выплачивает членам Комиссии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Комиссии (командировочные расходы, повышение квалификации, профессиональная переподготовка и т.п.).

4. Организация работы Комиссии

4.1. Члены Комиссии на своем первом заседании избирают открытым голосованием с оформлением соответствующего протокола председателя и секретаря Комиссии. Комиссия в любое время вправе переизбрать своего председателя и (или) секретаря.

4.2. Председатель организует работу Комиссии, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

4.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Комиссии собирается незамедлительно.

4.4. В заседании Комиссии вправе участвовать заведующая МАДОУ с правом совещательного голоса.

4.5. Заседание Комиссии является правомочным, если все члены Комиссии извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует 5 (пять) и более членов Комиссии. Передача членом Комиссии своего голоса другому лицу не допускается.

4.6. При решении вопросов каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

5. Порядок принятия и исполнения решений Комиссии

5.1. Педагогические работники МАДОУ и родители (законные представители) вправе обратиться в Комиссию с письменным заявлением (обращением, жалобой) в течение 14 (четырнадцати) календарных дней со дня возникновения конфликтной ситуации и (или) нарушения прав, свобод, гарантий или обязанностей участника образовательного процесса.

5.2. Рассмотрение заявления (обращения, жалобы) осуществляется в 14 (четырнадцати) календарных дней со дня его поступления в Комиссию.

5.3. Конфликтная ситуация рассматривается на заседании Комиссии в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания Комиссии свидетелей (очевидцев) конфликта, приглашать экспертов (специалистов).

5.4. Комиссия в соответствии с полученным заявлением (обращением, жалобой), заслушав мнения сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

5.5. По письменному заявлению участнику конфликтной ситуации выдается копия протокола заседания Комиссии.

5.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством путем открытого голосования.

5.7. Заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

5.8. Протокол заседания Комиссии составляется не позднее трех календарных дней после его проведения.

В протоколе указываются:

- место и время его проведения;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

5.9. Решение Комиссии является основанием для принятия заведующим МАДОУ соответствующего решения.

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

5.11. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке заведующей МАДОУ, в суд или иные уполномоченные органы власти (должностным лицам).

6. Заключительные положения

6.1. Члены Комиссии при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах МАДОУ и участников образовательного процесса, осуществлять свои права, исполнять обязанности добросовестно и разумно.

6.2. Члены Комиссии несут ответственность перед МАДОУ за убытки, причиненные МАДОУ их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами.

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