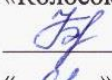


Принято
Решением общего собрания
трудоустроенного коллектива МДОУ
«Детский сад «Колосок»
р.п. Новая Майна»
Протокол № 7
от «01» 05 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего МДОУ
«Детский сад «Колосок»
р.п. Новая Майна»
№ 70 от «01» 05 2022 г.



«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной
организации МДОУ «Детский сад
«Колосок» р.п. Новая Майна»
 В.В.Базяева
«01» 09 2022 г.

**Положение
о комиссии по разрешению конфликта интересов и
урегулированию споров работников муниципального
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Колосок» р.п. Новая Майна
муниципального образования «Мелекесский район»
Ульяновской области»**

р.п. Новая Майна
2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по разрешению конфликта интересов и урегулированию споров работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Колосок» р.п. Новая Майна муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области» (далее – МДОУ) разработано на основании Федерального закона № 273-ФЗ от 25 декабря 2008 «О противодействии коррупции» с изменениями от 26 мая 2021 года, Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года, с учетом Положения о комиссии по противодействию коррупции в МДОУ «Детский сад «Колосок» р.п. Новая Майна», в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение о комиссии по разрешению конфликта интересов и урегулированию споров работников МДОУ (далее – Положение) определяет цель создания комиссии, компетенции комиссии, регламентирует порядок принятия решений и урегулирования конфликта интересов и споров, ограничения, обязанности и ответственность работников дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Комиссия создана с целью предотвращения и урегулирования конфликта интересов в деятельности работников МДОУ, а также возможных негативных последствий споров в целом для дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Положение служит для оптимизации взаимодействия работников МДОУ 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.

1.5. При возникновении ситуации конфликта интересов работника дошкольного образовательного учреждения должны соблюдаться права личности всех сторон конфликта.

1.6. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников МДОУ вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

2. Компетенция комиссии по разрешению конфликта интересов и урегулированию споров работников МДОУ

2.1. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение следующих вопросов:

- возникновение разногласий по реализации права на образование между участниками образовательных отношений;

- возникновение конфликта интересов между педагогическими работниками МДОУ 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 МДОУ о наличии или об отсутствии конфликта интересов;
- нарушения педагогическими работниками норм профессиональной этики педагогического работника.

3. Деятельность комиссии по урегулированию разногласий

3.1. Комиссия по разрешению конфликта интересов и урегулированию споров работников МДОУ собирается в случае возникновения конфликтной ситуации, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

3.2. Решение о проведении заседания комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 7 календарных дней с момента поступления такого обращения.

3.3. Заявитель может обратиться в Комиссию в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.

3.4. Обращение подаётся в письменной форме. В обращении указывается:

- 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.

3.5. К обращению могут быть приложены документы или иные материалы подтверждающие указанные нарушения. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются.

3.6. Комиссия, в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

3.7. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов, если они не являются членами комиссии.

3.8. Работа Комиссии в дошкольном образовательном учреждении оформляется протоколами, которые подписываются председателем комиссии и секретарем.

- 3.9. 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.
- 3.10. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание комиссии по урегулированию споров в МДОУ либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.
- 3.11. Комиссия по урегулированию споров в МДОУ принимает решения не позднее тридцати календарных дней с момента поступления обращения.
- 3.12. Решение комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания комиссии.
- 3.13. Заседание Комиссии по урегулированию споров считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3 членов Комиссии.
- 3.14. Комиссия принимает решение простым большинством голосов, членов, присутствующих на заседании Комиссии.
- 3.15. При решении вопросов каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.
- 3.16. При установлении фактов нарушения прав участников образовательных отношений, комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав воспитанников, родителей (законных представителей) детей, а также работников детского сада комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.
- 3.17. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанного нарушения, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются и нарушения прав лица, подавшего заявление или его законного представителя.
- 3.18. Протокол заседания Комиссии составляется не позднее одного рабочего дня после проведения заседания и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. В протоколе указывается информация о месте, времени заседания Комиссии, лицах присутствующих на заседании Комиссии, повестке дня заседания, вопросах поставленных на голосование и итоги голосования по ним, принятом решении.
- 3.19. Протокол составляется в 2-х экземплярах, один из которых в течение двух рабочих дней передается Заявителю, другой - остается в Комиссии. По письменному заявлению участников образовательных отношений, принимавших участие в рассмотрении спора, выдается копия протокола заседания Комиссии.
- 3.20. Комиссия не имеет права разглашать поступающую информацию. Комиссия несет ответственность за разглашение информации в соответствии

4. Ограничения, налагаемые на работников при осуществлении ими профессиональной деятельности

4.1. В целях предотвращения возникновения (появления) условий (ситуаций), при которых всегда возникает конфликт интересов работника МДОУ, устанавливаются ограничения, налагаемые на работников МДОУ при осуществлении ими профессиональной деятельности.

4.2. На педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности налагаются следующие ограничения:

- запрет на членство в жюри конкурсных мероприятий с участием своих воспитанников за исключением случаев и порядка, предусмотренных Уставом дошкольного образовательного учреждения;
- запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) воспитанников и иных участников образовательных отношений;
- запрет на занятия репетиторством с воспитанниками, которых он обучает.
- запрет на получение работниками подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) воспитанников за исключением случаев и порядка, предусмотренных Уставом дошкольного образовательного учреждения.

4.3. Педагогические работники МДОУ обязаны соблюдать данные ограничения и иные ограничения, и запреты, установленные локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.

5. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

5.1. Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых (служебных) обязанностей руководствоваться интересами детского сада - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- своевременно раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- эффективно содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

5.2. Работники МДОУ обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и споров при

осуществлении ими профессиональной деятельности.

5.3. В случае возникновения конфликта интересов работник незамедлительно обязан проинформировать об этом в письменной форме заведующего МДОУ.

5.4. Заведующий МДОУ в трехдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов работника, обязан вынести данный вопрос на рассмотрение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.5. Решение Комиссии по разрешению конфликта интересов и урегулированию споров при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работников, является обязательным для всех участников трудовых, а также образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.6. Для предотвращения конфликта интересов и споров работников необходимо следовать «Кодексу этики и служебного поведения работников МДОУ».

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников МДОУ и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МДОУ.

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

6.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1 настоящего Положения.

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