

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД № 7 «СОЛНЫШКО»
Корсаковского городского округа Сахалинской области
(МАДОУ «Детский сад № 7 «Солнышко»)

П Р И К А З

07.07.2021

№ 56 § 1

г. Корсаков

Об утверждении Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 7 «Солнышко» Корсаковского городского округа Сахалинской области

В соответствии со статьёй 45 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», подпунктом 3.4.1. пункта 3 устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 «Солнышко» Корсаковского городского округа Сахалинской области (далее – Учреждение), в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 7 «Солнышко» Корсаковского городского округа Сахалинской области (прилагается).
2. Разместить Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 7 «Солнышко» Корсаковского городского округа Сахалинской области на стенде для родителей (законных представителей) и на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения в сети Интернет.
3. Признать утратившим силу приказ заведующего муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 7 «Солнышко» Корсаковского городского округа Сахалинской области от 29.04.2019 № 33 § 1 «Об утверждении Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 7 «Солнышко» Корсаковского городского округа Сахалинской области».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И. о. заведующего детским садом




Е. Л. Барахоева

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД № 7 «СОЛНЫШКО»
Корсаковского городского округа Сахалинской области
(МАДОУ «Детский сад № 7 «Солнышко»)

Согласовано
Советом родителей
(законных представителей)
МАДОУ Детский сад № 7 «Солнышко»
Протокол от 07.07.2021 № 3

Утверждено
приказом и. о. заведующего
МАДОУ «Детский сад № 7
«Солнышко»
от 07.07.2021 № 56 § 1
Е. Л. Барахоева

Согласовано:
Представитель работников

(подпись) Л.В. Маркова
(Ф.И.О.)



Положение
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
в муниципальном автономном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад № 7 «Солнышко»
Корсаковского городского округа Сахалинской области

2021 год

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 7 «Солнышко» Корсаковского городского округа Сахалинской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 «Солнышко» Корсаковского городского округа Сахалинской области (далее – образовательное учреждение).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения¹.

1.3. Настоящее Положение определяет функции, порядок создания и организации работы Комиссии, права и функциональные обязанности Комиссии и её 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 Российской Федерации, 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 представителей родителей (законных представителей) воспитанников и представителей работников образовательного учреждения в количестве не менее 3 (трёх) человек от каждой стороны.

2.2. Представители от родителей (законных представителей) воспитанников выбираются на заседании Совета родителей. Порядок выборов представителей родителей (законных представителей) воспитанников Совет родителей определяет самостоятельно.

2.3. Представители от работников образовательного учреждения избираются на общем собрании работников образовательного учреждения.

Заведующий детским садом не может входить в состав Комиссии.

2.4. Комиссия является постоянно действующей. Состав постоянно действующей Комиссии утверждается приказом заведующего детским садом, в который вносятся изменения при прекращении полномочий члена Комиссии. В данной ситуации в состав Комиссии делегируется представитель соответствующей категории участников образова-

¹ В соответствии со статьями 381-382 Трудового кодекса Российской Федерации неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда) рассматриваются комиссией по трудовым спорам.

В соответствии с частью 1 статьи 11 Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ защита и восстановление прав и интересов несовершеннолетних обеспечивается комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав.

тельных отношений соответственно советом родителей и общим собранием работников образовательного учреждения.

2.5. На первом заседании Комиссии избираются председатель, заместитель председателя и секретарь Комиссии путём открытого голосования большинством голосов из числа членов Комиссии.

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 одновременного отсутствия на заседании Комиссии вышеуказанных председателя и заместителя председателя функции председателя на заседании Комиссии исполняет член Комиссии, который избирается простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов Комиссии, что фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

2.8. В случае невозможности участия секретаря Комиссии на заседании Комиссии его функции выполняет любой из присутствующих на заседании членов Комиссии, уполномоченных председателем Комиссии, что фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

2.9. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется в следующих случаях:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из её состава;
- в случае отчисления из образовательного учреждения воспитанника, родитель (законный представитель) которого является членом Комиссии;
- в случае прекращения членом Комиссии (представителем работников) трудовых отношений с образовательным учреждением;
- в случае привлечения 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.

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

2.11. 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:

- правил 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 работника².

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. Способствует урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений.

3.1.7. Принимает решения по результатам рассмотрения обращений.

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

4. Права и функциональные обязанности Комиссии, её отдельных 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 Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

4.3. Комиссия обязана:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участников образовательных отношений;

- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;

- стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;

- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

4.4. Члены комиссии имеют право:

- принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;

- в случае отсутствия на заседании по уважительной причине изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

² В соответствии с пунктом 33 части первой статьи 2 Федерального закона № 273 конфликт интересов педагогического работника – это 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 воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

– в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

– обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

– запрашивать у заведующего детским садом информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

– вносить предложения о совершенствовании организации работы Комиссии.

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

4.6. Члены комиссии обязаны:

– участвовать в заседаниях Комиссии;

– выполнять возложенные на них функции в соответствии с настоящим Положением и решениями 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.

4.7. Председатель Комиссии выполняет следующие функциональные обязанности:

– осуществляет общее руководство работой Комиссии, обеспечивает выполнение требований настоящего Положения;

– созывает заседания Комиссии;

– утверждает повестку заседания Комиссии;

– открывает, ведёт и закрывает заседание Комиссии;

– предоставляет слово членам Комиссии и участникам образовательных отношений, участвующим в заседании Комиссии;

– подписывает протоколы заседаний и иные исходящие документы Комиссии;

– осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений.

4.8. Заместитель председателя Комиссии выполняет следующие функциональные обязанности:

– координирует работу членов Комиссии;

– осуществляет подготовку документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;

– выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.

4.9. Секретарь Комиссии выполняет следующие функциональные обязанности:

– регистрирует обращение участника образовательных отношений в журнале регистрации поступивших обращений;

– информирует членов Комиссии в срок не позднее **5 рабочих дней до дня проведения** заседания Комиссии о дате, месте, времени и повестке заседания;

– ведет и оформляет протокол заседания Комиссии;

– составляет выписки из протоколов заседаний Комиссии и предоставляет их лицам и органам, указанным в подпункте 7.9. пункта 7 настоящего Положения;

– обеспечивает текущее хранение документов и материалов Комиссии, а также обеспечивает их сохранность.

5. Обращения 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 обязательной 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 рассмотрении.

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

5.6. В обращении в обязательном порядке указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также воспитанника, если заявителем является его родитель (законный представитель);

- оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается;

- основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;

- требования заявителя;

- почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение Комиссии;

- личная подпись заявителя, дата.

5.7. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются.

5.8. При наличии в обращении информации, предусмотренной подпунктом 5.6. пункта 5 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 рабочих дней со дня подачи обращения.

5.9. При отсутствии в обращении информации, предусмотренной подпунктом 5.6. пункта 5 настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

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 и на заседании присутствует более половины членов Комиссии.

6.4. При определении наличия кворума и подсчете результатов голосования учитывается письменное мнение по повестке заседания члена Комиссии, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при условии, что письменное мнение представлено председателю до начала заседания.

6.5. Если письменное мнение по повестке заседания представили половина и более членов Комиссии, отсутствующих на заседании по уважительной причине, заседание не является правомочным и переносится председателем.

6.6. Если на момент начала заседания 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 поданному 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 Комиссией

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 установления 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 необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствия нарушения права на образование Комиссия принимает решение об отсутствии факта нарушения прав участника образовательных отношений.

7.6. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается.

7.7. Решение Комиссии оформляется протоколом. В протоколе указываются:

- количество членов Комиссии, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума (с учетом наличия письменного мнения по повестке заседания члена Комиссии, отсутствующего по уважительной причине);
- участники образовательных отношений, между которыми возник спор;
- предмет обращения, пояснения, данные участниками образовательных отношений, представленные и рассмотренные Комиссией доказательства, подтверждающие или опровергающие нарушения;
- выводы и решение Комиссии со ссылками на нормы законодательства и локальных нормативных актов образовательного учреждения;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по принятому решению;
- наличие или отсутствие особого мнения членов Комиссии. При наличии особого мнения оно должно быть приобщено к протоколу в письменном виде в течение одного рабочего дня с даты принятия Комиссией решения;
- срок исполнения решения Комиссии.

7.8. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), руководителю образовательной организации, а также при наличии запроса совету родителей и (или) представителю работников.

7.9. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в образовательном учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

7.10. 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 предоставляется возможным.

8.2. В образовательном учреждении выделяют следующие условия, при которых всегда возникает или может возникнуть конфликт интересов:

8.2.1. Условия, при которых 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 группой он является;
- небезкорыстное 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.

8.2.2. 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, определении 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 иные участники образовательных отношений образовательного учреждения;

- обеспечивается информационная открытость в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

- осуществляется четкая регламентация деятельности работников внутренними локальными нормативными 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 является конфликтом интересов и, 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.

9.6. 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.

9.7. 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 образовательного учреждения.

9.8. Комиссия может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работников образовательного учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работников;
- добровольный отказ работников детского сада или их отстранение (постоянное или временное) 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, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- увольнение работника из образовательного учреждения по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе заведующего образовательного учреждения

за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

9.9. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности дошкольного образовательного учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

9.10. Для предотвращения конфликта интересов работников необходимо следовать «Положению о нормах профессиональной этики педагогических работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 «Солнышко» Корсаковского городского округа Сахалинской области».

9.11. 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.

9.12. 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 решением.

9.13. 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.

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 состояния 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 Российской Федерации.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение о конфликте интересов является локальным норма-

тивным 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 действующим законодательством Российской Федерации.

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