



Утверждаю:

Директор АНО ЧДОО «Солнышко»

Аллерборн У.С.

Приказ №7 от 21.12.2023

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в АНО ЧДОО «Солнышко»

#### 1. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений АНО ЧДОО «Солнышко» (далее ЧДОО).

1.1. Порядок деятельности комиссии разработан в соответствии с Законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ, конвенцией ООН по правам ребенка, Федеральным законом от 27.07.1998 № 124 - ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Трудовым кодексом Российской Федерации;
  - Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; - Конвенцией о правах ребенка;
  - нормативными актами Калининградской области и городского округа «Город Калининград»
  - Уставом Учреждения;
  - Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами Учреждения.
- Участниками образовательных отношений в ЧДОО являются: родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники и их представители, администрация ЧДОО.

#### 2. Цель и задачи комиссии

2.1. Целью деятельности комиссии является:

- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника в ситуации при которой у последнего 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 (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) педагогического работника и (или) лиц, состоящих с ним в близком родстве или свойстве (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми, педагогические работники и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями), вопросов применения локальных нормативных актов Учреждения;

- защита прав и законных интересов участников образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, педагогов);
- содействие профилактике и социальной реабилитации участников конфликтных и противоправных ситуаций.

2.2. Задачами деятельности комиссии являются:

- урегулирование разногласий, возникающих между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование путем доказательного разъяснения и принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае;
- профилактика конфликтных ситуаций в образовательной организации в сфере образовательных отношений;
- содействие развитию бесконфликтного взаимодействия в ЧДОО.

### 3. Создание комиссии

3.1. Комиссия состоит из избираемых членов, представляющих:

- родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся — 3 человека;
- работников ЧДОО - 3 человека.

3.2. Члены комиссии, представляющие родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, избираются на заседании совета родителей (законных представителей) ЧДОО простым большинством голосов присутствующих на заседании членов совета родителей (законных представителей) учреждения.

3.3. Члены комиссии, представляющие работников, избираются на общем собрании трудового коллектива ЧДОО простым большинством голосов присутствующих на заседании членов общего собрания трудового коллектива ЧДОО.

3.4. Руководство деятельностью комиссии осуществляет её председатель, ведение документооборота осуществляет секретарь. Они избираются из состава комиссии.

3.5. Председателя комиссии выбирают большинством голосов из числа членов комиссии путем открытого голосования. Комиссия вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов комиссии.

3.6. В случае отсутствия председателя комиссии, его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов комиссии, или один из членов комиссии по решению комиссии.

3.7. Состав комиссии утверждается на 1 учебный год приказом заведующего, который не может являться председателем комиссии.

3.8. Организационно - техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется администрацией ЧДОО.

3.9. ЧДОО не выплачивает членам комиссии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.

3.10. Полномочия члена комиссии могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена комиссии;
- в случае невозможности исполнения членом комиссии своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения учреждения в течение двух месяцев;
- в случае привлечения члена комиссии к уголовной ответственности.

3.11. Полномочия члена комиссии, являющегося педагогическим работником и состоящего с ЧДОО в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений с ЧДОО.

3.12. Вакантные места, образовавшиеся в комиссии, замещаются на оставшийся срок полномочий комиссии.

### 4. Порядок обращения в комиссию

- 4.1. Обращение в комиссию могут направлять родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, заведующий ЧДОО либо представитель ЧДОО, действующий на основании доверенности.
- 4.2. Обращение участника образовательного процесса в комиссию оформляется в письменной форме (заявлением), в котором он излагает существо спора (конфликта) и свои требования. К заявлению могут прилагаться документы (их копии) по сути обращения.
- 4.3. Прием заявлений в комиссию производится делопроизводителем ЧДОО. Заявления обязательно подлежат регистрации в соответствующем журнале.
- 4.4. Комиссия обязана рассмотреть заявление в течение 10 рабочих дней со дня его подачи.
- 4.5. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.
- 4.6. Председатель и члены комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов комиссии, не имеет доступа к информации.

### **5. Порядок рассмотрения обращений комиссией**

- 5.1. Перед проведением заседания по рассмотрению обращения члены комиссии осуществляют предварительную работу, необходимую для объективного рассмотрения заявления (определяют и изучают перечень необходимых документов и др.), после чего председатель комиссии объявляет дату и время проведения заседания комиссии.
- 5.2. Секретарь комиссии не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения заседания, извещает всех членов комиссии о дате, времени и месте его проведения.
- 5.3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 её членов.
- 5.4. Председатель вслух зачитывает всем членам комиссии письменное обращение, предоставляет слово членам комиссии по существу вопроса, ведет заседание комиссии, выносит проекты решений на голосование.
- 5.5. Комиссия может приглашать заинтересованные стороны для получения устных объяснений.
- 5.6. 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.
- 5.7. Решение комиссии принимается большинством голосов. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки её достоверности.
- 5.8. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии и подписывается председателем и ответственным секретарем комиссии. Решение комиссии согласовывается с руководителем ЧДОО. Решение комиссии (ответ) направляется заявителю в письменном виде в установленный законодательством РФ срок.
- 5.9. Для решения отдельных конфликтных ситуаций могут привлекаться представители муниципальных органов профилактики.
- 5.10. Председатель имеет право обратиться за помощью к руководителю ЧДОО для разрешения особо острых конфликтов.
- 5.11. Комиссия имеет право запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.
- 5.12. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 5.13. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.
- 5.14. В случае установления факта нарушения прав участников образовательных отношений, комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, а также работников ЧДОО комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

5.15. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

#### **6. Обязанности членов комиссии**

- 6.1. Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в письменной форме.
- 6.2. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосом. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии при присутствии не менее 2/3 ее членов).
- 6.3. Давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме.
- 6.4. Члены комиссии и председатель Комиссии в случае возникновения прямой или косвенной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, заявить об этом до начала заседания комиссии. В таком случае член комиссии председатель не принимают участие в рассмотрении указанного вопроса».

#### **7. Конфликт интересов педагогического работника**

- 7.1. Заявление о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника рассматривается комиссией в случае, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах.
- 7.2. Председатель комиссии организует ознакомление педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в комиссию, и результатами её проверки.
- 7.3. Заседание комиссии проводится в присутствии педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки педагогического работника или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки педагогического работника или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие педагогического работника.
- 7.4. По итогам рассмотрения вопроса о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника комиссия принимает одно из следующих решений:
  - установить, что педагогический работник соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;
  - установить, что педагогический работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует заведующему учреждением указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения требований урегулирования конфликта интересов, либо применить к педагогическому работнику конкретную меру ответственности.
- 7.5. Копия протокола комиссии или выписка из него приобщается к личному делу педагогического работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.
- 7.6. Понятие «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 воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанников.

## **8. Вопросы применения локальных нормативных актов учреждения**

8.1. В комиссию принимаются заявления по вопросам применения локальных нормативных актов учреждения.

8.2. По итогам рассмотрения вопроса применения локальных нормативных актов комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить соблюдение требований локального нормативного акта;
- установить несоблюдение требований локального нормативного акта. В этом случае заведующий ЧДОО обязан принять меры по обеспечению соблюдения требований локального нормативного акта.

8.3. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения ЧДОО, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, комиссия принимает решение об отмене данного решения ЧДОО (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Контроль исполнения решения, принятого комиссией по рассматриваемому вопросу, осуществляется членом комиссии, на которого этот контроль возложен комиссией.

9.2. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов учреждения, приказов или поручений заведующего учреждением.

9.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до принятия нового.

9.4. Изменения в настоящее Положение вносятся в установленном Уставом порядке.

Принято с учетом мнения родителей (законных представителей) воспитанников

Протокол № 2 Общего родительского собрания в АНО ЧДОО «Солнышко» от 19.12.2023



