



## **I. Порядок подачи заявления для рассмотрения Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников МБДОУ №3**

- 1.1. В Комиссию по по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников МБДОУ №3 (далее - Комиссия) вправе обращаться работники, родители (законные представители) воспитанников ДОО в письменной форме.
- 1.2. Комиссия собирается по мере необходимости для рассмотрения принятого и зарегистрированного обращения (жалобы, заявления, предложения). Обращение (жалоба, заявление, предложение) принимается только в письменной форме. Обращение (жалоба, заявление, предложение) от имени несовершеннолетнего обучающегося принимается только от законного представителя несовершеннолетнего обучающегося.
- 1.3. В обращении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных и трудовых отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства и дата (период времени) происхождения конфликтной ситуации.
- 1.4. Заявление для рассмотрения Комиссией подается заявителем либо законным представителем заявителя в приемную директора Колледжа согласно форме (Приложение 1), регистрируется (Приложение 2) и направляется в Комиссию для рассмотрения.
- 1.5. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании письменного заявления участника образовательных отношений не позднее 5 рабочих дней с момента регистрации такого заявления.

## **II. Порядок принятия решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений**

- 2.1. Комиссия принимает решение не позднее 5 дней с начала момента рассмотрения заявления на заседании Комиссии. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее  $\frac{3}{4}$  членов Комиссии.
- 2.2. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникнувшие конфликты только на территории ДОО, только в полном объеме и в определенное время, заранее оповестив заявителя и ответчика (Приложение 3).
- 2.2.1. Лицо, направившее в Комиссию заявление, обязано присутствовать при рассмотрении этого заявления на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в заявлении, также обязаны присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения по существу заявления. При наличии письменной просьбы работника ДОО о рассмотрении указанного вопроса без его участия, заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника ДОО или его представителя на заседании комиссии при отсутствии письменной просьбы работника МБДОУ № 3 о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки такого работника или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника ДОО.
- 2.3. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных и трудовых

отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения заявления по существу.

2.4. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании (открытое голосование) и фиксирует решение в протоколе заседания Комиссии. 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 ее достоверности (Приложение 4).

2.5. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных и трудовых отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав воспитанников, родителей (законных представителей), а также работников ДОУ,

Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

2.6. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии и ее членами (Приложение 5).

2.7. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

2.8. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

2.9. Председатель Комиссии отчитывается педагогическому совету о работе Комиссии, но в своих действиях независимый, если это не противоречит Уставу ДОУ и законодательству РФ.





**Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии**

Кому: \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных трудовых отношений МБДОУ№3 по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - \_\_\_\_\_ от «...» \_\_\_\_\_ 202\_ г.) состоится «...» \_\_\_\_\_ 202\_ г. в ...ч...мин. в каб. № \_\_\_\_\_ МБДОУ№3 по адресу : \_\_\_\_\_.

Секретарь Комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

«.....» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

-----  
(линия отрыва)

**Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии**

Кому: \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных и трудовых отношений МБДОУ№3 по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - \_\_\_\_\_ от «...» \_\_\_\_\_ 202\_ г.) состоится «...» \_\_\_\_\_ 202\_ г. в ...ч...мин. в каб. № \_\_\_\_\_ МБДОУ№3 по адресу : \_\_\_\_\_.

Секретарь Комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

«.....» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

**Уведомление о решении Комиссии**  
лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение)

Кому: \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Уведомляем Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных и трудовых отношений МБДОУ №10 Протокол № \_\_\_\_\_ от «...» \_\_\_\_\_ 202\_ г. по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер \_\_\_\_ от «...» \_\_\_\_\_ 202\_ г.) приняло следующее решение:

- 1.....
- 2.....

Напоминаю, что решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных и трудовых отношений и подлежит исполнению в указанный срок. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном действующим законодательством в области образования порядке. Разглашение материалов деятельности Комиссии как её членами, так и конфликтующими сторонами не допускается.

Секретарь Комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

Председатель Комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

«.....» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

---

### Книга протоколов заседаний

Протокол № \_\_\_\_\_ Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 202

Всего членов Комиссии: \_\_\_\_

Присутствовали:

---

---

---

---

Председатель \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

Повестка дня.

1) \_\_\_\_\_

2)

3)

По 1-му вопросу СЛУШАЛИ:

---

---

---

---

---

---

---

---

РЕШИЛИ::

---

---

---

---

---

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ:

Председатель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Секретарь : \_\_/ \_\_\_\_\_