**ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ**

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение**

**детский сад общеразвивающего вида № 190**

**Приказ**

|  |  |
| --- | --- |
| **от 25.12.2013** | **№ 02.04/117** |

Об утверждении Положения  
о нормах профессиональной  
этики педагогических работников

В соответствии с частью 4 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить прилагаемое Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников.

Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая МДОУ детским садом № 190 Л.Г.Кузнецова

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение**

**детский сад общеразвивающего вида № 190**

**Приказ**

|  |  |
| --- | --- |
| **от 25 .12..2013** | **№ 02.04/118** |

Об утверждении Положения  
о языках образования в учреждении

В соответствии с частью 6 статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить прилагаемое Положение о языках образования в учреждении.

Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Заведующая МДОУ детским садом № 190 Л.Г.Кузнецова

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение**

**детский сад общеразвивающего вида № 190**

**Приказ**

|  |  |
| --- | --- |
| **от 25.12..2013** | **№ 02.04/ 119** |

Об утверждении Порядка доступа  
педагогических работников  
к информационно-телекоммуникационным  
сетям и базам данных, учебным и  
методическим материалам, материально-техническим средствам  
обеспечения образовательной деятельности

В соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить прилагаемый Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая МДОУ детским садом № 190 Л.Г.Кузнецова

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение**

**детский сад общеразвивающего вида № 190**

**Приказ**

|  |  |
| --- | --- |
| **от 25.12.2013** | **№ 02.04/ 120** |

Об утверждении Порядка и оснований  
отчисления обучающихся

В соответствии с частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить прилагаемые Порядок и основания отчисления обучающихся.

Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая МДОУ детским садом № 190 Л.Г.Кузнецова

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение**

**детский сад общеразвивающего вида № 190**

**Приказ**

|  |  |
| --- | --- |
| **от 25.12.2013** | **№ 02.04/ 121** |

Об утверждении Порядка пользования  
обучающимися лечебно-оздоровительной  
инфраструктурой, объектами культуры  
и объектами спорта учреждения

В соответствии с пунктом 21 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить прилагаемый Порядок пользования обучающимися лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта учреждения.

Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая МДОУ детским садом № 190 Л.Г.Кузнецова

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение**

**детский сад общеразвивающего вида № 190**

**Приказ**

|  |  |
| --- | --- |
| **от 25.12.2013** | **№ 02.04/122** |

Об утверждении Порядка оформления  
возникновения, приостановления  
и прекращения отношений между  
учреждением и обучающимися  
и (или) родителями (законными  
представителями) обучающихся

В соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить прилагаемый Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) обучающихся.

Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая МДОУ детским садом № 190 Л.Г.Кузнецова

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение**

**детский сад общеразвивающего вида № 190**

**Приказ**

|  |  |
| --- | --- |
| **от 25.12.2013** | **№ 02.04/123** |

Об утверждении Порядка бесплатного  
пользования педагогическими работниками  
образовательными и методическими  
услугами учреждения

В соответствии с пунктом 8 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить прилагаемый Порядок пользования педагогическими работниками образовательными и методическими услугами учреждения.

Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая МДОУ детским садом № 190 Л.Г.Кузнецова

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение**

**детский сад общеразвивающего вида № 190**

**Приказ**

|  |  |
| --- | --- |
| **от 25.12.2013** | **№ 02.04/124** |
|  |  |

Об утверждении Порядка посещения  
обучающимися по своему выбору  
мероприятий, проводимых в учреждении  
и не предусмотренных учебным планом

В соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить прилагаемый Порядок посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, проводимых в учреждении и не предусмотренных учебным планом.

Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая МДОУ детским садом № 190 Л.Г.Кузнецова

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение**

**детский сад общеразвивающего вида № 190**

**Приказ**

|  |  |
| --- | --- |
| **от 25.12.2013** | **№ 02.04/ 125** |
|  |  |

организации работы, принятия решений  
комиссией по урегулированию споров  
между участниками образовательных  
отношений и их исполнения

В соответствии с частью 6 статьи 45 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить прилагаемый Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения.

Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая МДОУ детским садом № 190 Л.Г.Кузнецова

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение**

**детский сад общеразвивающего вида № 190**

**Приказ**

|  |  |
| --- | --- |
| **от 25.12.2013** | **№ 02.04/126** |

Об утверждении Правил  
внутреннего трудового распорядка

В соответствии с пунктом 1 части 3 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и статьёй 190 Трудового кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить прилагаемые Правила внутреннего трудового распорядка.

Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая МДОУ детским садом № 190 Л.Г.Кузнецова

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение**

**детский сад общеразвивающего вида № 190**

**Приказ**

|  |  |
| --- | --- |
| **от 25.12.2013** | **№ 02.04/127** |

Об утверждении Правил  
приема детей в учреждение

В соответствии с частью 2 статьи 30 и частью 9 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить прилагаемые Правила приема детей в учреждение.

Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая МДОУ детским садом № 190 Л.Г.Кузнецова

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение**

**детский сад общеразвивающего вида № 190**

**Приказ**

|  |  |
| --- | --- |
| **от 25.12.2013** | **№ 02.04/128** |

Об утверждении Режима занятий  
обучающихся[[1]](#footnote-1) в учреждении

В соответствии с частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить прилагаемый Режим занятий обучающихся в учреждении.

Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая МДОУ детским садом № 190 Л.Г.Кузнецова

муниципальное дошкольное образовательное учреждение

детский сад общеразвивающего вида № 190

**ПРИКАЗ №**

25.12.2013 №02.04/129

**Об утверждении Положения**

**о Совете родителей учреждения**

В соответствии с главой 3 , статьей 26 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления образовательной организацией и при принятии локальных нормативных актов затрагивающих их права и законные интересы

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Совете родителей в учреждении.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОУ детским садом № 190 Л.Г.Кузнецова

Приложение

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО | УТВЕРЖДЕН  приказом заведующего  от 25.12.2013 № 02.04/129 |

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**О   Совете родителей МДОУ детского сада №190**

**I. Общие положения**

* 1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Совета родителей МДОУ детского сада № 190 , далее - Учреждения, являющегося органом самоуправления Учреждения.
  2. Совет родителей (далее – Совет) возглавляет председатель. Совет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию.
  3. Срок полномочий Совета – 3 года. Ежегодно проводится ротация членов Совета на треть.

        1.4. Для координации работы с администрацией и другими участниками управления Учреждения в состав Совета входит педагог Учреждения и представитель Управляющего Совета.

        1.5. Деятельность Совета осуществляется в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования, Типовым положением об учреждении.

        1.6. Решения Совета носят рекомендательный  характер.

        Обязательными являются только те решения Совета, в целях реализации  которых издается приказ по Учреждению.

**II. Основные задачи**

         Основными задачами Совета являются:

         2.1. Принимать участие в вопросах управления Учреждением;

            2.1.1. в совершенствовании условий для осуществления образовательного и воспитательного процессов;

            2.1.2. в создании безопасных условий обучения, охране жизни и здоровья обучающихся;

           2.1.3. в защите законных прав и интересов обучающихся;

           2.1.4. в организации и проведении мероприятий Учреждения.

2.2. Принимать участие в принятии локальных нормативных актов затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей)

         2.3. Организовать работу с родителями (законными представителями) обучающихся по разъяснению  их прав и обязанностей, значению и  роли семьи во всестороннем воспитании ребенк

**III.  Функции Совета родителей**

         3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательной деятельности.

         3.2. Координирует деятельность родительских комитетов.

         3.3. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях.

         3.4. Оказывает содействие в проведении мероприятий Учреждения.

         3.5. Участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году.

         3.6. Совместно с администрацией Учреждения контролирует организацию качества питания, медицинского обслуживания обучающихся.

         3.7. Оказывает помощь администрации Учреждения  в организации и проведении общих родительских собраний.

         3.8. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции Совета, по поручению заведующего Учреждением.

         3.9. Обсуждает локальные нормативные акты Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Совета.

         3.10. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических норм и правил.

         3.11. Взаимодействует с общественностью и средствами массовой информации по вопросам пропаганды традиций Учреждения.

         3.12. Взаимодействует с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности несовершеннолетних обучающихся.

         3.13. Взаимодействует с Учреждением по вопросам финансового обеспечения условий организации процесса обучения и воспитания, проведения мероприятий Учреждения и другим, относящимся к компетенции Совета.

**IV.  Права Совета родителей**

         В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, Совет имеет право:

         4.1. Вносить предложения администрации Учреждения и другим органам           самоуправления Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения.

         4.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации.

         4.3. Получать информацию от администрации Учреждения, других органов самоуправления.

         4.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям родительских комитетов.

         4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов Учреждения.

         4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.

         4.7. Поощрять родителей (законных представителей) за активную работу в Совете, оказание помощи в проведении мероприятий Учреждения.

         4.8. Поощрять обучающихся победителей городских, областных и всероссийских конкурсов.

         4.9. Председатель Совета может присутствовать на отдельных заседаниях Педагогического Совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

**V.  Ответственность Совета родителей**

         Совет родителей отвечает за:

         5.1. Выполнение плана работы.

         5.2. Выполнение решений, рекомендаций Совета.

         5.3. Установление взаимопонимания между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного о общественного воспитания.

         5.4. Принятие решений Совета в соответствии с действующим законодательством.

         5.5. Члены Совета, не принимающие участие в работе по представлению председателя могут быть отозваны из состава Совета.

**VI.  Организация работы Совета родителей**

         6.1. В состав Совета входят представители родителей (законных представителей) обучающихся по одному человеку от каждой группы, от подготовительной группы по два представителя родителей (законных представителей).

         Представители в Совет избираются ежегодно на родительских собраниях в начале учебного года.

         6.2. Численный состав Совета- 7 человек.

         6.3. Из своего состава Совет избирает председателя и секретаря.

         6.4. Совет работает по плану и регламенту, которые согласовываются с Управляющим Советом и заведующим Учреждением.

         6.5.         Совет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава.

         Решения принимаются простым большинством голосов.

**VII.   Делопроизводство**

         7.1. Совет ведет протоколы заседаний в соответствии с Инструкцией о делопроизводстве.

         7.2. Протоколы хранятся в документах Учреждения.

         7.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя Совета.

муниципальное дошкольное образовательное учреждение

детский сад общеразвивающего вида № 190

**ПРИКАЗ**

29.11.2013 №02.04/129

**Об утверждении Порядка создания,  
организации работы, принятия решений  
комиссией по урегулированию споров  
между участниками образовательных  
отношений и их исполнения**

В соответствии с частью 6 статьи 45 Федерального закона от 29.11.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОУ детским садом № 190 Л.Г.КузнецоваПриложение

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Протокол | УТВЕРЖДЕН  приказом заведующего  от 25.12.2013 №02.04/129 |

**Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения**

1. Настоящий порядок регламентирует создание, организацию работы, принятие решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнение муниципальным дошкольным образовательным учреждением детским садом общеразвивающего вида № 190 (далее соответственно комиссия, учреждение).

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, уставом учреждения, настоящим порядком и другими локальными нормативными актами учреждения.

1. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.
2. Комиссия состоит из избираемых членов, представляющих:

* родителей (законных представителей) обучающихся – 2 человека;
* работников учреждения– 2 человека;

1. Члены комиссии, представляющие родителей (законных представителей) обучающихся, избираются на заседании совета родителей (законных представителей) учреждения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов совета родителей (законных представителей) учреждения.
2. Члены комиссии, представляющие работников, избираются на общем собрании работников учреждения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов общего собрания работников учреждения.
3. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.[[2]](#footnote-2)
4. Комиссия считается сформированной и приступает к работе с момента избирания всего состава комиссии.
5. Комиссия формируется сроком на один год. Состав комиссии утверждается приказом заведующего учреждением.
6. Учреждение не выплачивает членам комиссии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.
7. Полномочия члена комиссиимогут 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.

1. Полномочия члена комиссии, являющегося педагогическим работником и состоящего с учреждением в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений с учреждением.
2. Вакантные места, образовавшиеся в комиссии, замещаются на оставшийся срок полномочий комиссии.
3. Комиссию возглавляет председатель, избираемый членами комиссии из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.
4. Заведующий учреждением не может быть избран председателем комиссии.
5. Комиссия вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов комиссии.
6. Председатель комиссии:

* осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
* ведёт заседание комиссии;
* подписывает протокол заседания комиссии.

1. 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.
2. Для ведения текущих дел члены комиссии назначают секретаря комиссии, который отвечает за подготовку заседаний комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии и достоверность отражённых в нём сведений, а также за рассылку извещений о месте и сроках проведения заседаний комиссии.
3. Организационной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, в связи поступившими в комиссию обращениями от участников образовательных отношений.
4. Обращение в комиссию могут направлять родители (законные представители) обучающихся, педагогические работники и их представители, заведующий учреждением либо представитель учреждения, действующий на основании доверенности.
5. Срок обращения в комиссию составляет 30 календарных дней со дня, когда участник (участники) образовательных отношений узнал (узнали) или должен был (должны были) узнать о нарушении своего права (своих прав).
6. Комиссия обязана рассмотреть поступившее от участника (участников) образовательных отношений письменное заявление в течение десяти календарных дней со дня его подачи.
7. Заседания комиссии созываются председателем комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания комиссии обладают также заведующий учреждением. Комиссия также может созываться по инициативе не менее чем 1/3 членов комиссии.
8. При комиссии могут создаваться подкомиссии. Составы подкомиссий утверждаются комиссией. В подкомиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых комиссия сочтет необходимыми привлечь для обеспечения эффективной работы подкомиссии. Руководитель (председатель) любой подкомиссии является членом комиссии.
9. Заседание комиссии правомочно, если все члены комиссии извещены о времени и месте его проведения и на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов комиссии.
10. При отсутствии на заседании комиссии по уважительной причине члена комиссии представленное им в письменной форме мнение учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.
11. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.[[3]](#footnote-3)
12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.
13. В случае если в комиссию поступило обращение на члена комиссии, он не принимает участия в работе комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.
14. Комиссия **не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.**
15. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника учреждения информация об этом представляется заведующему учреждением для решения вопроса о применении к работнику учреждения мер ответственности, предусмотренных законодательством.

В случае установления комиссией факта совершения участником образовательных отношений действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

1. Решение комиссии принимается открытым голосованием. Решение комиссии считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство участвующих в голосовании членов комиссии.

В работе комиссии может быть предусмотрен порядок тайного голосования, который устанавливается на заседании комиссии.

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

1. Член комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.
2. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
3. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются заведующему учреждением, полностью или в виде выписок из протокола – заинтересованным лицам.
4. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
5. Заявление о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника рассматривается комиссией в случае, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах.
6. 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.[[4]](#footnote-4)
7. 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.[[5]](#footnote-5)
8. По итогам рассмотрения вопроса о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника комиссия принимает одно из следующих решений:
9. установить, что педагогический работник соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;
10. 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.
11. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу педагогического работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.
12. В комиссию принимаются заявления по вопросам применения локальных нормативных актов учреждения.
13. По итогам рассмотрения вопроса применения локальных нормативных актов комиссия принимает одно из следующих решений:
14. установить соблюдение требований локального нормативного акта;
15. установить несоблюдение требований локального нормативного акта. В этом случае заведующий учреждением обязан принять меры по обеспечению соблюдения требования локального нормативного акта.
16. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пунктах 40, 43 настоящего порядка, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 40, 43 настоящего порядка. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.
17. Решения комиссии исполняются в установленные ею сроки.
18. Контроль исполнения решения, принятого комиссией по рассматриваемому вопросу, осуществляется членом комиссии, на которого этот контроль возложен комиссией.
19. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов учреждения, приказов или поручений заведующего учреждением.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. [↑](#footnote-ref-1)
2. [↑](#footnote-ref-2)
3. [↑](#footnote-ref-3)
4. [↑](#footnote-ref-4)
5. [↑](#footnote-ref-5)