

ПРИНЯТО:

на общем родительском собрании:
протокол № 2 от «25» марта 2020г.
и собрании трудового коллектива:
протокол № 1 от «25» марта 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ
детский сад № 5 «Радуга»
Стяжкина М.П.
Приказ № 20 от «20» апреля 2020г.



**Положение
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 5 «Радуга» Залесовского района Алтайского края**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом № 1014 от 30 августа 2013 года «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Уставом ДОУ, локальными актами образовательного учреждения.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5 «Радуга» Залесовского района Алтайского края (далее - Учреждение) создается для решения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу, пребыванию детей в детском саду.

1.3. В состав Комиссии включаются равное число представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (два), работников Учреждения (два).

1.4. Члены Комиссии работают на общественных началах. Учреждение не выплачивает членам Комиссии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.

2. Порядок избрания Комиссии.

2.1. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется общим родительским собранием и общим собранием трудового коллектива Учреждения.

2.2. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии (далее – председатель), секретарь Комиссии (далее – секретарь) и члены Комиссии.

2.3. Руководство Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в её состав.

2.4. Комиссия из своего состава избирает секретаря.

2.5. Утверждение членов Комиссии оформляется приказом по ДОУ.

2.6. Изменения в составе комиссии рассматриваются на общем родительском собрании и общем собрании трудового коллектива Учреждения, путем делегирования представителей участников образовательных отношений.

1. Цели и задачи Комиссии

3.1. 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, применения локальных нормативных актов, а также защита прав и законных интересов участников образовательных отношений (воспитанников, родителей воспитанников (законных представителей), педагогов.

3.2. Задачами деятельности Комиссии являются:

- профилактика конфликтных ситуаций в образовательной организации в сфере образовательных отношений;
- содействие развитию бесконфликтного взаимодействия в образовательной организации.

2. Права и обязанности членов Комиссии

2.1. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса в письменной форме, при несогласии с решением или действием руководителя, воспитателя;
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции. Обжалование принятого решения возможно в муниципальном отделе управления образованием;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- определять перечень дополнительных материалов для уточнения информации;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

4.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;
- принимать решение по заявленным вопросам открытым голосованием.
- принимать решение своевременно, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявлений;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя в трехдневный срок со дня принятия решения.

3. Порядок обращения в Комиссию

5.1. Обращение участников образовательного процесса в Комиссию оформляется заявлением, в котором он излагает существо спора (конфликта) и свои требования. К заявлению могут прилагаться документы (их копии) по сути обращения.

5.2. Прием заявлений в Комиссию производится секретарем Комиссии. Заявления обязательно подлежат регистрации в «Журнал учета регистрации подачи заявлений»

4. Деятельность Комиссии

- 4.1. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в Учреждении, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.
- 4.2. Заявитель может обратиться в Комиссию в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.
- 4.3. Комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.
- 4.4. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызвать на заседание свидетеле конфликта.
- 4.5. Работа Комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем Комиссии и секретарем.
- 4.6. Рассмотрение заявления должно быть проведено в пятидневный срок со дня подачи заявления.
- 4.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством при наличии не менее 2/3 состава.
- 4.8. По требованию заявителя решение Комиссии может быть выдано ему в письменном виде.
- 4.9. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 4.10. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 4.11. Члены Комиссии не имеют право разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации.

5. Компетенция Комиссии и полномочия членов Комиссии

- 5.1. В компетенцию Комиссии входит урегулирование споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- 5.2. Члены Комиссии при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии:
 - 5.2.1. принимают к рассмотрению заявления (обращения, жалобы) от участника образовательного процесса;
 - 5.2.2. принимают решение по каждой конфликтной ситуации (спорному вопросу);
 - 5.2.3. запрашивают дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
 - 5.2.4. рекомендуют внести изменения (дополнения) в локальные нормативные акты Учреждения.
- 5.3. Полномочия членов Комиссии могут быть прекращены:
 - 5.3.1. по собственному желанию согласно заявлению на имя заведующего Учреждения;
 - 5.3.2. в связи с невозможность исполнения обязанностей члена Комиссии по уважительной причине;

- 5.3.3. в связи с увольнение работника из Учреждения;
- 5.3.4. в связи с выбытием ребенка, родитель (законный представитель) которого входит в состав Комиссии, из Учреждения;
- 5.3.5. в связи со смертью члена Комиссии.

6. Ответственность членов Комиссии

- 6.1. Комиссия несёт персональную ответственность за принятие решений и их соответствие законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам, локальным актам Учреждения.
- 6.2. Члены Комиссии несут персональную ответственность за конфиденциальность информации, полученной в ходе изучения вопросов.

7. Делопроизводство Комиссии

- 7.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который храниться в Учреждении в течение пяти лет.
- 7.2. Решение Комиссии (ответ) направляется заявителю в письменном виде в установленный законодательством Российской Федерации срок.