

Согласовано
Управляющий совет
МБДОУ детский сад № 4 города
Белово
Протокол от 25.05.2018 г. № 3

Утверждаю
Заведующий МБДОУ детский
сад № 4 города Белово
 В.В. Овчинникова
Приказ от 25.05.2018 г. № 40



**Положение
о Комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад № 4 «Теремок» города Белово»**

Принято
общим собранием коллектива
Протокол от 25.05.2018 г. № 2

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 «Теремок» города Белово» (далее - ОО)

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.45 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. 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, в том числе в случаях:

- возникновения конфликта интересов педагогического работника;
- применения локальных нормативных актов ДОУ;
- решений о применении дисциплинарного высказывания.

1.4. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в ОО.

1.5. В своей деятельности Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, уставом ОО, правилами внутреннего распорядка, другими нормативными актами.

1.6. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

1.7. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ОО.

1.8. Участниками образовательных отношений в ОО являются: родители (законные представители) воспитанников, воспитанники, педагогические работники, администрация ОО.

1.9. Настоящее Положение принято на общем собрании трудового коллектива ОО с учетом мнения совета родителей (законных представителей) и утверждено приказом заведующего ОО.

1.10. Положение действует до принятия нового. В настоящее Положение могут быть внесены изменения.

2. Задачи и функции Комиссии

2.1. Задача Комиссии - урегулирование конфликтных ситуаций и разногласий между участниками образовательных отношений путем доказательного разъяснения принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.2. Комиссия рассматривает вопросы организации пребывания воспитанников в ОО.

2.3. Для решения отдельных вопросов Комиссия обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта.

3. Организации работы комиссии

(порядок создания, механизмы принятия решений)

3.1. Комиссия состоит из равного числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников (3 чел.) и представителей работников ОО (3 чел.), заведующий входит в комиссию по должности.

3.2. Делегирование представителей родителей (законных представителей) в состав комиссии осуществляется советом родителей ОО.

3.3. Представители работников ОО (из состава педагогических работников) в состав комиссии избираются общим собранием трудового коллектива ОО.

3.4. Срок полномочий комиссии составляет один год.

3.5. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом заведующего ОО.

3.6. Председатель Комиссии и секретарь выбираются из числа членов комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания комиссии.

3.7. Срок полномочий председателя и секретаря Комиссии составляет два года.

14. Комиссия вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов комиссии.

15. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- ведёт заседание комиссии;
- подписывает протокол заседания комиссии

3.8. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена комиссии об исключении его из состава комиссии;

- по требованию не менее 2/3 членов комиссии, выраженному в письменной форме;

- в случае отчисления (выбытия) из ОО воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член комиссии;

- увольнения работника – члена Комиссии.

3.9. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 2.1. настоящего Положения.

3.10. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 3 календарных дней с момента поступления такого обращения.

2.11. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства (**Приложение № 1**). Заявление подлежит обязательной регистрации в «Журнале регистрации входящей документации»

3.12. Комиссия принимает решение не позднее 14 календарных дней с момента начала его рассмотрения.

3.13. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания комиссии.

3.14. 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.

3.15. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

3.16. В случае если в Комиссию поступило обращение на члена Комиссии, он не принимает участия в работе Комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.

3.17. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3.18. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать поступающую к ним информацию. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

3.19. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в ОО и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.20. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель конфликтной Комиссии в устной или письменной форме. Заявитель расписывается в журнале регистрации в получении решения по его заявлению. Журнал регистрации заявлений в комиссию должен быть пронумерован, прошнурован и храниться в номенклатуре дел ОО.

3.21. Форма журнала регистрации заявлений в Комиссию представлена в **Приложении № 2.**

3.22. В случае установления фактов 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 ОО Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

3.23. По итогам рассмотрения вопроса об обжаловании применения меры дисциплинарного взыскания Комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать обоснованность применения меры дисциплинарного взыскания;
- признать необоснованность применения меры дисциплинарного взыскания. В этом случае вынесенная мера дисциплинарного взыскания подлежит отмене.

3.24. Заявление о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника рассматривается Комиссией в случае, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах.

3.25. 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.

3.26. 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.

3.27. 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.

3.28. В этом случае Комиссия рекомендует заведующему ОО указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения требований урегулирования конфликта интересов либо применить к педагогическому работнику конкретную меру ответственности.

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

3.30. 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.

4. Права членов комиссии

Комиссия имеет право:

4.1. Принимать к рассмотрению обращение (жалобу, заявление, предложение) любого участника образовательных отношений в пределах своей компетенции.

4.2. Принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.

4.3. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации ОО.

4.4. Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения вопроса при согласии конфликтующих сторон.

4.5. Рекомендовать внести изменения в локальные нормативные акты ОО с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

5. Обязанности членов Комиссии

Члены Комиссии обязаны:

5.1. Присутствовать на всех заседаниях Комиссии.

5.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений в письменной форме.

5.3. Принимать решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения.

5.4. Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

6. Делопроизводство Комиссии

6.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство ОО.

6.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

6.3. Протоколы заседаний комиссии хранятся в документах ОО в течение 3-х лет.

6.4. Данное Положение принимается на общем собрании коллектива ОО и согласовывается с Управляющим советом, срок его действия не устанавливается.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

7.2. Изменения в настоящее положение вносятся в установленном законодательством порядке.

Форма заявления

Председателю комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБДОУ детский сад № 4 города Белово

—

(Ф.И.О., должность)

Заявление

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию образовательных отношений в учреждении _____

—

—

(содержание жалобы, обращения, предложения)

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ / (подпись, расшифровка)

**Форма журнала регистрации заявлений
в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений**

№	Дата поступления заявления	ФИО заявителя	Краткое содержание запроса	№ и дата протокола заседания комиссии дата ответа заявителю	Роспись заявителя
---	----------------------------	---------------	----------------------------	----------------------------------------------------------------	-------------------