


Принято
общим собранием
трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад № 296»
г.о. Самара
Протокол № 3 от 5 апреля 2018 г.

Утверждено:
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 296»
г.о. Самара
 /Е.А. Ушакова/
Приказ № 18 от 12.04 2018 г.

Положение
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных
отношений
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 296»
городского округа Самара

Согласовано:
Председатель Профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад №296» г.о. Самара
 Н.Ю.Бабарыкина
« 1 » февраля 2018г.

Рассмотрено
на общем родительском собрании
(протокол № 2 от 09.02 2018г.)

г. Самара

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» (часть 4 статья 45) с целью регламентации порядка ее создания, организации работы, принятия решений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – **Комиссия**) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 296» городского округа Самара (далее - **ДОУ**) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, педагогических работников и их представителей, ДОУ (в лице администрации)) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

- возникновения конфликта (отсутствия конфликта) интересов педагогического работника (определение конфликта интересов педагогического работника дается в ст. 2 ФЗ № 273);

- применения локальных нормативных актов;

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

2.1. **Комиссия** избирается на заседаниях Педагогического совета, родительского собрания открытым голосованием в количестве 4-х человек сроком на один календарный год.

2.2. В состав **Комиссии** входят 2 представителя родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, 2 представителя педагогических работников ДОУ.

2.3. Председателя **Комиссии** выбирают из числа членов **Комиссии** большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания Комиссии.

2.4. Срок полномочия председателя один год.

2.5. Комиссия принимает заявления от педагогов, сотрудников и родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме.

2.6. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории учебного заведения, только в полном составе и в определенное время (в течение 3-х дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.

2.7. Решение **Комиссии** принимается большинством голосов и фиксируется 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.

2.8. Председатель Комиссии подчиняется Совету ДОУ, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу ДОУ, законодательству РФ.

2.9. Председатель имеет право обратиться за помощью к заведующему ДОУ для разрешения особо острых конфликтов.

2.10. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. Заведующий ДОУ и Председатель Совета ДОУ лишь правдиво информируются по их запросу.

2.11. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

2.13. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3. Права членов Комиссии

Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, воспитателя, педагога, воспитанника;
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать изменения в локальных актах ДОУ с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

4. Обязанности членов Комиссии

Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии ее членов в полном составе);
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя

5. Документация

5.1. Документация **Комиссии** выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2. Заседания **Комиссии** оформляются протоколом.

5.3. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по ДОУ.

5.4. Протоколы заседаний **Комиссии** сдаются вместе с отчетом за год Совету ДОУ и хранятся в документах Совета три года.

