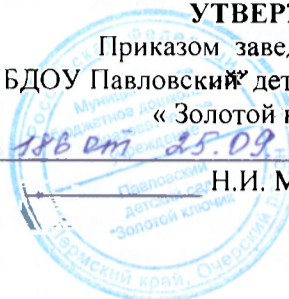


ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБДОУ Павловский детский сад «Золотой ключик»
Протокол № 2 от 22.09.2017 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
МБДОУ Павловский детский сад
«Золотой ключик»
№ 188 от 25.09.2017 г.
Н.И. Менькина



Положение

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Павловский детский сад «Золотой ключик» (далее – Учреждение).
- 1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения (далее – Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта (отсутствия конфликта) интересов педагогического работника; применения локальных нормативных актов Учреждения.
- 1.3. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в Учреждении
- 1.4. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом и локальными актами ДОУ, иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.
- 1.5. Участниками образовательных отношений в ДОУ являются:
 - родители (законные представители) воспитанников;
 - педагогические работники и их представители;
 - администрация ДОУ.
- 1.6. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

2. Задачи и функции Комиссии

- 2.1. Основной задачей Комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем доказательного разъяснения и принятия оптимального варианта в каждом конкретном случае.
- 2.2. Для решения отдельных вопросов Комиссия обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта.
- 2.3. Для получения правомерного решения Комиссия использует различные нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

3. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

- 3.1. Комиссия состоит из равного числа родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения (3 чел.) и со стороны работников Учреждения (3 чел.).
- 3.2. Председателя, заместителя и секретаря Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения заседания.
- 3.3. Работу Комиссии организует председатель комиссии.

3.4. Председатель комиссии:

- принимает заявления в письменной форме от участников образовательного процесса;
- регистрирует в журнале регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (приложение № 3);
- выдает заявителю решение Комиссии в письменном виде, в течение 2-х дней с момента принятия данного решения.

3.5. Заявитель может обратиться в Комиссию в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.

3.6. Если в течение 3-х дней после подачи письменного заявления конфликтная ситуация не разрешается, Комиссия в течение 3-х дней организует проведение первого заседания для рассмотрения спорного вопроса.

3.7. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов (психолога и т.п.), если они не являются членами комиссии.

3.8. Комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации, простым голосованием - большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 состава Комиссии.

3.9. Срок работы Комиссии не может превышать 5 рабочих дней с первого её заседания. В исключительных случаях (приглашение экспертов, болезнь одной из сторон конфликта или одного из членов Комиссии, проведение дополнительных исследований и др.) срок может быть продлён, но не более чем на 10 рабочих дней.

3.10. Принятое Комиссией решение оформляется протоколом заседания, которые подписываются председателем комиссии и секретарем, и предоставляется заявителю (приложение № 2).

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

3.12. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

4. Права членов Комиссии

4.1. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, педагога, родителя (законного представителя) (приложение 1);

4.2. Принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции (обжалование принятого решения возможно в управлении образования Очерского муниципального района);

4.3. Рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

4.4. Рекомендовать изменения в локальные акты Учреждения с целью демократизации основ управления Учреждением или расширения прав участников образовательного процесса.

4.5. Члены Комиссии имеют право на получение необходимых консультаций различных специалистов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

5. Обязанности членов Комиссии

5.1. Присутствовать на всех заседаниях Комиссии.

5.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме.

5.3. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии при присутствии не менее двух третей ее членов).

5.4. Принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.

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

6. Делопроизводство

6.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который хранится в Учреждении в течение трех лет.

7. Срок действия положения

7.1. Срок данного положения не ограничен. Данное положение вступает в действие с момента утверждения и действует до принятия нового.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Павловский детский сад «Золотой ключик»

Председателю комиссии по
урегулированию споров между участниками
образовательных отношений
в МБДОУ Павловский детский сад «Золотой ключик»

(ФИО)

(ФИО заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть возникшую ситуацию _____

(содержание жалобы, обращения, предложения)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись, расшифровка)

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

в МБДОУ Павловский детский сад «Золотой ключик»

Комиссия по урегулированию споров для разрешения спорного вопроса между:

(ФИО, должность) _____

и (ФИО, должность) _____

в составе: _____

Заслушав _____

Пришла к выводу, что _____

(дата)

**Журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в
Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных
отношений
МБДОУ Павловский детский сад «Золотой ключик»**

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

Статья 45. Защита прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся

1. В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

- 1) направлять в органы управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность, обращения о применении к работникам указанных организаций, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- 2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- 3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений 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, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в организации, осуществляющей образовательную деятельность, из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения советов обучающихся, советов родителей, а также представительных органов работников этой организации и (или) обучающихся в ней (при их наличии).