

Согласовано:

Председатель профкома
_____ Н.А. Батина

Протокол общего собрания

трудового коллектива № 6

от 31.08.2015г.

Утверждаю:

Заведующего МБДОУ
Горский детский сад «Радуга»

_____ Т.А. Пермякова

Приказ № 190 от.01.09.2015 г.

**Положение о комиссии
по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений**

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Горский детский сад комбинированного вида «Радуга» (далее - учреждение), (далее - Комиссия).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» от 24.07.1998 №124-ФЗ;
- Трудовым Кодексом РФ;
- Уставом учреждения и другими нормативными правовыми актами РФ.

1.3. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

2. Цель и основные задачи

2.1. 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, обжалования решений о применении к воспитанникам, работникам дисциплинарного взыскания.

2.2. Основной задачей Комиссии являются защита прав воспитанников, их родителей (законных представителей), а также педагогических, руководящих и иных работников учреждения, осуществляющих образовательную деятельность.

3. Порядок создания и организация работы Комиссии

3.1. Комиссия состоит из равного числа родителей (законных представителей) воспитанников (3 чел.) и работников организации (3 чел.).

3.2. Избранными в состав Комиссии от работников организации считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на Общем собрании трудового коллектива.

3.3. Избранными в состав Комиссии от родительской общественности считаются кандидаты, получившие большинство голосов на Общем родительском собрании учреждения.

3.4. Положение о Комиссии, ее состав, а также назначение ее председателя утверждаются приказом руководителя по учреждению.

3.5. Заведующий учреждением не может входить в состав Комиссии.

3.6. Комиссия из своего состава избирает председателя, заместителя и секретаря.

3.7. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год. По окончании срока полномочий члены Комиссии не могут быть переизбраны на очередной срок.

3.8. Досрочное прекращение полномочий членов Комиссии может быть в следующих случаях:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;
- в случае отчисления из учреждения воспитанника, родителем (законным представителем которого) является член Комиссии;
- в случае увольнения работника учреждения, члена Комиссии;
- в случае отсутствия члена Комиссии на заседаниях более трех раз, на основании решения большинства членов Комиссии.

3.9. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее одного представителя от указанных в п. 3.1 настоящего Положения.

3.11. Первое заседание проводится в течение трех рабочих дней с момента утверждения состава Комиссии с целью избрания председателя и секретаря Комиссии путем открытого голосования большинством голосов из числа членов Комиссии.

3.12. Руководство Комиссией осуществляет председатель, секретарь ведет протоколы заседаний.

3.13. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в учреждении в течение трех лет.

3.14. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, в случае возникновения конфликтной ситуации в учреждении, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

3.15. Решение о проведении заседания Комиссии принимается председателем Комиссии на основании письменного обращения участника образовательных отношений (далее - обращение) в Комиссию, не позднее трех рабочих дней с момента поступления указанного обращения в Комиссию.

3.16. Рассмотрение заявления должно быть проведено в десятидневный срок со дня подачи заявления.

3.17. В обращении в обязательном порядке указываются:

- фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение;
- почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение Комиссии;
- факты и события, нарушившие права участников образовательных отношений, время и место их совершения;
- личная подпись заявителя, дата, время;
- документы и/или иные материалы, подтверждающие указанные нарушения.

3.18. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются.

3.19. Обращения регистрируются секретарем Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений.

3.20. Комиссия принимает решения не позднее тридцати календарных дней с момента поступления обращения в Комиссию.

4. Порядок принятия решений

4.1. Комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

4.2. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, если они не являются членами Комиссии.

4.3. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

4.4. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами.

- 4.5. В решении Комиссии должно быть указано:
- состав Комиссии;
 - место принятия Комиссией решения;
 - участники образовательных отношений, их пояснения относительно сложившейся ситуации;
 - предмет обращения;
 - доказательства, подтверждающие или опровергающие нарушения;
 - выводы Комиссии;
 - ссылки на нормы действующего законодательства, на основании которых Комиссия приняла решения;
 - сроки исполнения решения Комиссии;
 - срок и порядок обжалования решения Комиссии.
 - подписи всех членов Комиссии, присутствовавших на заседании.

4.6. Решение Комиссии должно быть выдано заявителю в письменном виде под роспись, в случае невозможности передачи решения Комиссии заявителю лично, оно пересылается почтой.

4.7. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в учреждении, подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением, и может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

5. Права и обязанности членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии имеют право на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

5.2. Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать участников образовательных отношений, имеющих отношение к фактам и событиям, указанным в обращении, а также запрашивать необходимые документы и материалы для объективного и всестороннего рассмотрения обращения. Неявка указанных лиц на заседании Комиссии, либо их отказ от дачи объяснений не являются препятствием для рассмотрения обращения.

- 5.3. Члены комиссии обязаны:
- присутствовать на заседании;
 - принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса;
 - рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

- принимать решение в соответствии с действующим законодательством, в сроки установленные настоящим Положением.

6. Заключение

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Общим собранием трудового коллектива и утверждения приказом заведующего учреждением.