

**Принято
на педагогическом совете
протокол № 1 от 31.08.2017**

**Утверждено приказом
№ 134-ОД от 31.08.2017**



Положение

**о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения № 102
«Терем-теремок» города Калуги**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения №102 «Терем-теремок» г. Калуги (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 со статьей 45 Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 29.07.2017), Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом и локальными актами Учреждения, иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.
- 1.5. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются: родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники, администрация Учреждения.
- 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 образовательных отношений 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. Делегирование представителей родителей (законных представителей) в состав комиссии осуществляется советом родителей Учреждения.
- 3.3. Представители работников Учреждения в состав Комиссии избираются общим собранием работников учреждения.
- 3.4. Срок полномочий комиссии составляет один год.
- 3.5. Председатель и секретарь Комиссии избирается из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения заседания.
- 3.6. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 7 календарных дней с момента поступления такого обращения.
- 3.7. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право приглашать на заседания свидетелей конфликта, 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. Комиссия принимает решение не позднее 14 календарных дней с момента начала его рассмотрения.

3.10. Принятое Комиссией решение оформляется протоколом заседания, который подписывается председателем комиссии и секретарем, и предоставляется заявителю (приложение № 1). Заявитель расписывается в журнале регистрации в получении решения по его заявлению. Журнал регистрации заявлений в комиссию должен быть пронумерован, прошнурован и хранится в номенклатуре дел Учреждения (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 по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4. Права членов Комиссии

4.1. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием администрации, педагога, родителя (законного представителя) (приложение 3).

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

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 образовательных отношений в соответствии с действующим законодательством.

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. Давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме.

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.

Решение
Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных
отношений в МБДОУ №102 «Терем-теремок» г. Калуги

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 №102 «Терем-теремок» г. Калуги**

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

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
№102 «Терем-теремок» города Калуги**

Председателю комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных
отношений в МБДОУ №102 «Терем-теремок» г. Калуги

_____ (ФИО заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть возникшую ситуацию _____

(содержание жалобы, обращения, предложения)

« » 20 г.
(подпись, расшифровка)