

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
общеразвивающего вида № 4 «Золотой ключик»
города Заринска**

ПРИНЯТО

на Общем собрании работников учреждения
протокол №10 от 09.12.2016
на Общем родительском собрании
протокол №12 от 20.12.2016



УТВЕРЖДЕНО

приказ № 90 от 21.12.2016

заведующий детским садом

О.Г.Таловская

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных
отношений Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада общеразвивающего вида
№ 4 «Золотой ключик» города Заринска
(новая редакция)**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида №4 «Золотой ключик» города Заринска (далее - Положение) разработано в соответствии со ст.45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение предусматривает основные задачи, функции и права Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида №4 «Золотой ключик» города Заринска (далее – комиссия).

1.3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида №4 «Золотой ключик» города Заринска (далее - Учреждение) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случае возникновения конфликта интересов педагогического работника.

1.4. Работа комиссии строится на принципах социального партнерства.

1.5. Комиссия может взаимодействовать с отделом по образованию администрации города Заринска, другими государственными органами надзора и контроля, а также с инспекцией труда профсоюзов.

1.6. Настоящее Положение устанавливает порядок урегулирования споров между участниками образовательных отношений: родителями (законными представителями) и работниками Учреждения.

1.7. Положение о комиссии утверждается приказом заведующего Учреждением.

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

II. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;

- осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в т. ч. по вопросу возникновения конфликтов интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов;

- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
- принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

2.2. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению обращение (жалобу, заявление, предложение) любого участника образовательных отношений в пределах своей компетенции;

- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов, информации;

- принимать решения по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;

- вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать иных специалистов, если они не являются членами комиссии, для принятия объективного решения;

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации Учреждения;

- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения вопроса при согласии конфликтующих сторон;

- рекомендовать вносить изменения в локальные нормативные акты дошкольного образовательного учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

2.3. Комиссия обязана:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращения участников образовательных отношений;

- обеспечить соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;

- стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;

- в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;

- рассматривать обращение в течение десяти календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;

- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами Учреждения.

III. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. В состав Комиссии включается равное количество представителей родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения (по 3 человека).

Члены Комиссии из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на Общем родительском собрании Учреждения.

Члены Комиссии из числа работников Учреждения избираются на Общем собрании работников учреждения.

Состав Комиссии утверждается сроком на три года приказом заведующего Учреждением. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.2. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение по устранению выявленных нарушений воспитанниками, родителями (законными представителями) воспитанника, а также работниками Учреждения.

3.3. В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствии нарушения права на образование, Комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица.

3.4. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель Комиссии.

3.5. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. В случае неявки на заседание заявителя, он должен заблаговременно уведомить комиссию о своем отсутствии по уважительной причине. В этом случае заседание комиссии переносится. В случае неявки заявителя без уважительной причины, поданное ранее заявление не рассматривается.

3.6. 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 пояснений не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

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

3.8. Работа комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. С протоколом заседания комиссии знакомят заявителя и всех лиц, присутствующих на заседании, но не входящих в состав комиссии, о чем в протоколе ставится отметка. С разрешения всех присутствующих, возможно, вести запись хода заседания комиссии на аудио-видео-носители.

3.9. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные решением комиссии.

3.10. 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 Учреждения.

3.11. Форма Журнала регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида №4 «Золотой ключик» города Заринска представлена в Приложении настоящего Положения.

3.12. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.13. 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 детского сада комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) дальнейшему недопущению допущенных нарушений.

3.14. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия локального нормативного акта Учреждения, комиссия принимает решение об отмене данного локального нормативного акта и указывает срок исполнения решения.

IV. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

4.1. Документация комиссии выделяется в отдельное делопроизводство Учреждения.

4.2. Заседания комиссии оформляются протоколом.

4.3. Протоколы заседаний комиссии хранятся в документах Учреждения в течение 3-х лет.

ПРИЛОЖЕНИЕ

**Журнал регистрации заявлений
в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных
отношений Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада общеразвивающего вида № 4 «Золотой ключик»
города Заринска**

№ п/п	дата поступления заявления	ФИО заявителя	краткое содержание запроса	№ и дата протокола заседания комиссии дата ответа заявителю	роспись заявителя