

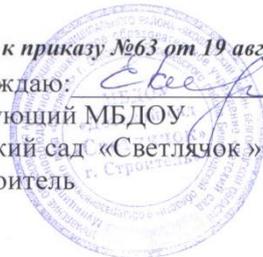
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида «Светлячок»
г. Строитель Яковлевского района Белгородской области»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида «Светлячок»
г. Строитель Яковлевского района Белгородской области»

Приложение № 2 к приказу №63 от 19 августа 2016 г

Рассмотрено на общем собрании
работников Протокол №2
от 19 августа 2016 г

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад «Светлячок»
г. Строитель



**Положение
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений
МБДОУ «Детский сад «Светлячок»**

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 «Светлячок» г. Строитель (далее - **организация**) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (воспитанников, родителей (законных представителей), педагогических работников и их представителей, организации (в лице администрации)) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

- возникновения конфликта (отсутствия конфликта) интересов педагогического работника;
- применения локальных нормативных актов;
- обжалования решений о применении дисциплинарного взыскания.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

2.1. Комиссия избирается на заседаниях Педагогического совета, открытым голосованием в количестве 3х человек сроком на один календарный год.

2.2. В состав **Комиссии** входят 1 представитель родителей (законных представителей), 2 представителя педагогических работников.

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, родителей (законных представителей) в письменной форме.

2.6. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории образовательной организации, 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 педагогическому совету, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу, законодательству РФ.

2.9. Председатель имеет право обратиться за помощью к заведующему 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 лишь правдиво информируется по запросу.

2.11. **Комиссия** несет персональную ответственность за принятие решений.

2.12. Решение **Комиссии** является обязательным для всех участников образовательных отношений в образовательной организации 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, обучающегося;
- 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 организации 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 заведующего.

5.4. Протоколы заседаний **Комиссии** сдаются вместе с отчетом и хранятся три года.