**Положение**

**о комиссии по урегулированию споров**

**между участниками образовательных отношений**

**муниципального бюджетного дошкольного   
образовательного учреждения комбинированного вида   
детский сад №54 «Радуга» (МБДОУ №54 «Радуга»)**

**I.Общие положения.**

1.1.Настоящее Положение устанавливает порядок, организацию работы ,принятие и исполнение решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее –Комиссия) МБДОУ №54 «Радуга»(далее – Учреждение).

1.2.Настоящее Положение утверждено с учетом мнения совета родителей (законных представителей) Учреждения (протокол № 1от 24.10.2014г.) общим собранием трудового коллектива Учреждения (протокол №1 от 25.10.2014г).

1.3.Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе, в случае возникновения конфликта интересов педагогических работников, вопросов применения локальных нормативных актов Учреждения, разрешения конфликтных ситуаций, возникающих в воспитательно-образовательном процессе.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом, Законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом Учреждения, Конвенцией о правах ребенка, другими локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Учреждения.

1.5.Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений.

1.6.Комиссия в своей деятельности использует не запрещенные законодательством Российской Федерации способы решения защиты прав и законных интересов участников образовательных отношений.

1.7.Заявитель может обратиться в Комиссию в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав, с доказательством конфликтной ситуации.

**II.Задачи и функции Комиссии.**

2.1. Основной Задачей Комиссии является урегулирование конфликтных ситуаций и разногласий между участниками образовательных отношений, путем доказательного разъяснения принятия ими оптимального варианта решений в каждом конкретном случаи.

2.2.Комиссия рассматривает вопросы организации пребывания воспитанников в Учреждении.

2.3.Для решения отдельных вопросов Комиссия обращается к заявителю,

свидетелям и другим лицам за получением достоверной информации.

2.4.Для получения правомерного решения Комиссия использует различные нормативно-правовые документы ,информацию и справочную литературу, обращается к свидетелям, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

**III.Состав Комиссии.**

3.1.Комиссия создается в составе 8 членов из равного числа представителей

родителей (законных представителей) воспитанников и представителей

работников Учреждения.

3.2. Члены Комиссии от Учреждения избираются на общем собрании трудового коллектива путем открытого голосования сроком на 3 года.

3.3.Члены Комиссии от родителей (законных представителей) избираются

на общем собрании родителей Учреждения или на групповом собрании путем открытого голосования сроком на 3 года.

3.4.Сформированный состав Комиссии объявляется приказом руководителя

Учреждения .

3.5.Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной

основе.

3.6.Председатель Комиссии выбирается членами Комиссии путем открытого голосования большинством голосов и несет ответственность за ее работу, грамотное и своевременное оформление документации.

3.7.Секретарь Комиссии избирается из числа членов Комиссии на первом

заседание путем открытого голосования большинством голосов.

3.8.Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

3.8.1.На основании личного заявления;

3.8.2.По требованию 2/3 членов Комиссии ,выраженному в письменном виде.

3.9.В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории

участников образовательных отношений в соответствии с 1.3. настоящего

Положения.

**IV.Права Комиссии.**

4.1.Комиссия принимает к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при нарушении и ущемлении их прав.

4.1.1 При нарушении и ущемлении прав в отношении несовершеннолетних

воспитанников их представителями являются родители (законные представители).

4.2.Комиссия запрашивает дополнительные документы, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

4.3.Комиссия приостанавливает или отменяет ранее принятое решение

на основании проведенного изучения, при согласии конфликтующих сторон.

**V.Обязанности Комиссии.**

5.1.Комиссия собирается по мере необходимости.

5.2.Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем, руководителем Учреждения на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) любого участника образовательных отношений по регламентированным вопросам при несогласии с решением или действием другого участника образовательных отношений не позднее 5 дней с момента обращения.

5.3.Комиссия обязана принимать активное участие в рассматривании подобных заявлений в письменном виде.

5.4.Комиссия обязана принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым ,если за него проголосовало большинство членов комиссии, при присутствии не менее 2/3 голосов его членов).

5.5.Комиссия обязана давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме.

**VI.Ответственность членов Комиссии.**

6.1.Члены Комиссии обязаны сохранять тайну рассмотренных вопросов.

**VII.Порядок рассмотрения заявлений Комиссией.**

7.1.Комиссия принимает обращение от заявителя в письменной форме. В обращение ( жалобе)указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

7.2. Комиссия регистрирует заявление обратившегося участника образовательных отношений в журнале регистрации входящей документации, в которой отмечается рассмотрение заявлений и их исполнение.

7.3.Комиссия обязана рассмотреть заявление и принять решение не позднее 10 дней с момента начала его рассмотрения, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

7.4.Председатель Комиссии о времени рассмотрения обращения извещает заблаговременно.

7.5.Заседание считается правомочным , если на нем присутствовало не менее ¾ членов комиссии.

7.6.Лицо,направившее в Комиссию заявление ,вправе присутствовать при рассмотрение этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

7.7.Для Объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращений по существу.

7.8.Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании.

7.9.В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав несовершеннолетних воспитанников ,родителей(законных представителей, а также работников Учреждения Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или ) недопущения нарушений в будущем.

7.10.Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Учреждения, в том числе издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения Учреждения и указывает срок исполнения решения.

7.11.Комиссия отказывает в удовлетворении обращения(жалобы) на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной ,не выявит факты нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего обращение ( жалобу) или его законного представителя.

7.12.Заявление рассматривается в присутствии заявителя или других заинтересованных лиц. Рассмотрение заявление в отсутствии заявителя допускается лишь по его письменному согласию.

7.13.В случае неявки заявителя на заседание Комиссии рассмотрение его обращения (жалобы ) откладывается, о чем заявитель и заинтересованные лица должны быть оповещены.

7.14.В случае вторичной неявки заявителя без уважительной причины Комиссия может вынести решение о снятии данного заявителя с рассмотрения.

7.15.По требованию Комиссии руководитель Учреждения и иные работники обязаны предоставить всю необходимую документацию.

7.16.На заседании Комиссии ведется протокол ,в котором отмечается дата заседания, состав присутствующих членов Комиссии, содержание заявления, выступления участников заседания ,результаты голосования, краткое содержание принятого решения.

7.17.Решение Комиссии подписывает председатель Комиссии и секретарь.

7.18.Решение Комиссии является обязательным для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки указанные решением Комиссии.

7.19.Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

7.20.Протокол заседания Комиссии хранится у секретаря Комиссии. Участники конфликтной ситуации могут снять копии протоколов с письменного согласия председателя Комиссии или Руководителя Учреждения.

**VIII. Номенклатура Дел Комиссии.**

8.1. Номенклатура дел Комиссии представляет собой перечень документов, подлежащих систематическому ведению и оформлению с указанием сроков их хранения, утвержденных руководителем Учреждения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| П/№ | Наименование документации | Сроки хранения |
| 1. | Журнал входящей документации | 3 года |
| 2. | Журнал исходящей документации | 3 года |
| 3. | Протокол заседаний Комиссии | 3 года |

8.2.При изменении состава Комиссии и ее председателя ,соответствующая документация передается новому составу Комиссии по акту-передачи документов.

**IX. Заключительные положения.**

9.1.Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия общим собранием Коллектива и утверждается руководителем Учреждения.