

муниципальное бюджетное дошкольное учреждение
«Тураевский детский сад «Карлыгач»
Менделеевского муниципального района Республики Татарстан
(МБДОУ «Тураевский детский сад»)

Согласовано
Общим собранием коллектива
МБДОУ «Тураевский детский сад»
Протокол № _____
от «__» _____ 20__ г.

Утверждаю
заведующего МБДОУ
МБДОУ «Тураевский детский сад»
_____ Л.М.Салихова
Введено в действие приказом
от «01» _____ 09 _____ 2019 г. № 51



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений дошкольной группы
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
«Тураевский детский сад «Карлыгач» Менделеевского
муниципального района Республики Татарстан

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**) МБДОУ «Тураевский детский сад «Карлыгач» Менделеевского муниципального района Республики Татарстан– (далее -**ОУ**) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических работников и их представителей, ОУ (в лице администрации)) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

-возникновения конфликта (отсутствия конфликта) интересов педагогического работника (получение подарков и услуг; участие в формировании списка группы ; участие в жюри конкурсных мероприятий; небезвыгодные предложения педагогу от родителей воспитанников, которых он обучает; небескорыстное использование возможностей родителей и т.д.),

-применения локальных нормативных актов;

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

2.1. Комиссия избирается на заседании Управляющего Совета открытым голосованием в количестве 3-х человек сроком на один календарный год.

2.2. В состав **Комиссии** входят представитель родителей (законных представителей) воспитанников, представитель работников ОУ, администрация ОУ (при их отсутствии – работник ОУ, защищающий интересы воспитанников: инспектор по охране права детства, и т.д.).

2.3. Председателя **Комиссии** выбирают из числа членов **Комиссии** большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения заседания Управляющего совета.

2.4. Срок полномочия председателя один год без права переизбраться на второй срок.

2.5. Один раз в полгода Председатель Комиссии предоставляет отчет о проделанной работе Председателю Управляющего совета.

2.6. Комиссия принимает заявления от педагогов, сотрудников, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме.

2.7. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории учебного заведения, только в полном составе и в определенное время (в течение 3-х дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.

2.8. 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.

2.9. Председатель Комиссии имеет право наложить вето на решение членов комиссии.

2.10. Председатель Комиссии подчиняется Управляющему совету, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу ОУ, законодательству РФ.

2.11. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, родителей (законных представителей) воспитанника, не собирая для этого весь состав Комиссии.

2.12. Председатель имеет права обратиться за помощью к директору ОУ для разрешения особо острых конфликтов.

2.13. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. Директор ОУ и Председатель Управляющего совета лишь правдиво информируются по их запросу.

2.14. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

2.15. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в ОУ и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

2.16. 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, родителя (законного представителя)
- 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 ОУ 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 по ОУ.

5.4. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за год Учредительному совету ОУ и хранятся в документах совета три года.