Согласовано:
Родительским комитетом МБДОУ № 276
Протокол № 1 от 30.09 2019 г.

Принято:
Общее собрание работников МБДОУ № 276
Протокол №1 от 27.09 2019 г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 276
_____/Пузынина Е.В./
Приказ № 130/0 от 30.09 2019 г.

Положение
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 276 комбинированного вида»

г. Красноярск, 2019г

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ № 276 (далее - Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование (в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогическою работника), применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к воспитанникам дисциплинарного взыскания.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется федеральным законодательством об образовании, нормативными актами, локальными актами МБДОУ № 276, настоящим Положением.

1.4. Понятия, используемые в настоящем Положении:

Образование - единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека удовлетворения его образовательных потребностей и интересов.

Отношения в сфере образования - совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ (образовательные отношения), и общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями и целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование.

Образовательная организация - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

Участники образовательных отношений - воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники и их представители.

Участники отношений в сфере образования - участники образовательных отношений и федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, работодатели и их объединения.

Конфликт интересов педагогического работника - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами воспитанника родителей (законных представителей) воспитанников.

Споры между **участниками образовательных отношений** - разногласия между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

II. Цели и задачи Комиссии

2.1. Целью деятельности Комиссии является:

- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- защита прав и законных интересов участников образовательных отношений (воспитанников, родителей воспитанников (законных представителей), педагогов).

2.2. **Задачами** деятельности Комиссии являются:

- профилактика конфликтных ситуаций в образовательной организации в сфере образовательных отношений;
- содействие профилактике и социальной реабилитации участников конфликтных и противоправных ситуаций;
- содействие развитию бесконфликтного взаимодействия в образовательной организации.

2.3. Деятельность Комиссии основана на следующих принципах:

Принцип гуманизма - человек является наивысшей ценностью, подразумевает уважение интересов всех участников спорной ситуации.

Принцип объективности - предполагает понимание определенной субъективности той информации, с которой приходится работать членам Комиссии, умение оценить степень этой субъективности, умение и стремление минимизировать всякую субъективность, искажающую реальное положение дел. Данный принцип подразумевает способность абстрагироваться от личных установок, личных целей, личных пристрастий, симпатий и т. д. при содействии в разрешении споров, минимизировать влияние личных и групповых интересов, установок, др. субъективных факторов на процесс и результаты исследования конфликтов.

Принцип компетентности предполагает наличие определенных умений и навыков решения конфликтных и спорных ситуаций, это способность членов Комиссии в реальном конфликте осуществлять деятельность, направленную на минимизацию деструктивных форм конфликта и перевода социально-негативных конфликтов в социально-позитивное русло. Она представляет собой уровень развития осведомленности о диапазоне возможных стратегий конфликтующих сторон и умение оказать содействие в реализации конструктивного взаимодействия в конкретной конфликтной ситуации.

Принцип справедливости - наказание и иные меры при разрешении спорных и конфликтных ситуаций, должны быть справедливыми, т.е. соответствовать характеру и степени общественной опасности выявленного негативного факта, обстоятельствам его совершения и личности виновного.

Ш. Создание Комиссии

3.1. Комиссия создается на учебный год в составе шести членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников МБДОУ № 276 и представителей работников МБДОУ № 276 по три человека от каждой из сторон.

3.2. Представители работников МБДОУ № 276 в состав Комиссии избираются на Общем собрании трудового коллектива.

3.3. Представители родителей (законных представителей) МБДОУ № 276 в состав Комиссии избираются на заседании Общего родительского собрания.

3.4. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет ее председатель, ведение документооборота осуществляет секретарь. Они избираются из состава Комиссии. Председателя Комиссии выбирают большинством голосов из числа членов Комиссии путем открытого голосования.

3.5. Состав Комиссии утверждается приказом по упреждению. Руководитель МБДОУ № 276 не может являться председателем Комиссии.

3.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.
3.7. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, адресованному в письменной форме заведующему МБДОУ № 276.
- в случае отчисления из МБДОУ № 276 воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника члена Комиссии.

3.8. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса.
3.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией МБДОУ № 276.

IV. Порядок обращения в Комиссию

4.1. Обращение участника образовательного процесса в Комиссию оформляется заявлением, в котором он излагает существо спора (конфликта) и свои требования. К заявлению могут прилагаться документы (их копии) по сути обращения.
4.2. Прием заявлений в Комиссию производится секретарем. Заявления обязательно подлежат регистрации в «Журнале регистрации обращений».
4.3. Комиссия обязана рассмотреть заявление в течение пяти рабочих дней со дня его регистрации.

V. Порядок рассмотрения обращений Комиссией

5.1. Перед проведением заседания по рассмотрению обращения члены Комиссии осуществляют предварительную работу, необходимую для объективного рассмотрения заявления (определяют и изучают перечень необходимых документов и др.). После чего председатель Комиссии объявляет дату и время проведения заседания Комиссии.
5.2. Секретарь Комиссии не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения заседания, извещает всех членов Комиссии о дате, времени и месте его проведения.
5.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.
5.4. Председатель вслух зачитывает всем членам Комиссии письменное обращение, предоставляет слово членам Комиссии по существу вопроса, ведет заседание Комиссии, выносит проекты решений на голосование.
5.5. Решение Комиссии принимается большинством голосов. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации к проверки ее достоверности.
5.6. Решение Комиссии оформляется Протоколом заседания комиссии и подписывается ответственным секретарем Комиссии. Решение Комиссии согласовывается с руководителем МБДОУ № 276. Решение Комиссии (ответ) направляется заявителю в письменном виде в установленные законодательством РФ сроки.
5.7. Для решения отдельных конфликтных ситуаций могут привлекаться представители муниципальных органов профилактики
5.8 Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, воспитанника и его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.
5.9. Председатель имеет право обратиться за помощью к заведующему МБДОУ № 276 для разрешения особо острых конфликтов.

5.10. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации.
5.11. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.
5.12. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в МБДОУ № 276 и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
5.14. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

VI. Права и обязанности членов Комиссии

6.1 Комиссия имеет право:

- рассматривать заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием администрации МБДОУ № 276 любого педагогического работника (педагога, воспитателя и др.), воспитанника;
- 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 вносить изменения в локальные акты МБДОУ № 276 с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

6.2. Обязанности членов Комиссии:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии.
- стремится разрешить конфликтную ситуацию конструктивным способом.
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме в сроки, установленные законодательством РФ.

VII. Делопроизводство

7.1. Секретарь Комиссии осуществляет ведение следующей документации:
журнал регистрации обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию (Приложение 1); накопитель зарегистрированных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию, уведомление о сроке и месте заседания Комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение) (Приложение 2); журнал проколов заседаний Комиссии, уведомление о решении Комиссии лицу, подавшему обращение (Приложение 3).
7.2. При изменении состава Комиссии и ее председателя, соответствующие документы передаются новому составу комиссии по акту приема-передачи документов.

Приложение № 1

Журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 276 комбинированного вида»

№	Дата	ФИО заявителя	Роль заявителя как участника образовательных отношений	Подпись заявителя	ФИО секретаря Комиссии	Подпись секретаря Комиссии

Приложение № 2

Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии
по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Кому:_____

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 276 комбинированного вида» по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер ____ от «___»_____20___г) состоится «___»_____20_____г. в ____ч _____мин. в кабинете_____МБДОУ № 276.

Секретарь Комиссии _____/_____/ «___»_____20___г
подпись Ф.И.О.

Приложение № 3

Уведомление о решении Комиссии лицу, подавшему обращение
(жалобу, заявление, предложение)

Кому:_____

Уведомляем Вас о том, что Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 276 комбинированного вида», протокол № ____ от «__»_____20___г по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер ____ от «__»_____20___г) приняло следующее решение:

1._____
_____
2._____

Напоминаю, что решение Комиссии обязательно, для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок. В случае несогласия с принятым решением, стороны имеют право обжаловать его в установленном действующим законодательством порядке. Разглашение материалов деятельности Комиссии, как ее членами, так и конфликтующими сторонами не допускается.

Председатель Комиссии _____/_____/
Секретарь Комиссии _____/_____/ «___»_____20___г
подпись Ф.И.О.