

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
МБДОУ Црр-д/с «Капелька» г.Светогорска

«16» августа 2014г.
Протокол № 1 от «16» августа 2014г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ Црр-д/с «Капелька» г.Светогорска
Панфилова О.Г.

«16» августа 2014г.
Приказ № 102 от «16» августа 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений**
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Центр развития ребёнка - детский сад «Капелька» города Светогорска

г. Светогорск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребёнка-детский сад «Капелька» г. Светогорска, (далее Учреждение) в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее — Комиссия) является выборным представительным органом Учреждения.

1.3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случае возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

1.4. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- **участники образовательных отношений** — воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность;
- **педагогический работник** — физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;
- **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 воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников.

1.5. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в Учреждении.

1.6. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав участников образовательных отношений.

1.7. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Учреждением.

1.8. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Задачи

2.1. Комиссия:

2.1.1. Рассматривает и урегулирует вопросы спора между участниками образовательных отношений.

2.1.2. Выносит решение по существу спора.

3. Функции

3.1. Реализация права участников образовательных отношений на обращение в Комиссию по:

3.1.1. защите прав воспитанников, родителей (законных представителей), в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

- 3.1.2. Защите профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4. Организация деятельности

- 4.1. Состав Комиссии утверждается на управляющем совете сроком на один год. Члены Комиссии выполняют свои обязанности на общественных (добровольных) началах.
- 4.2. Комиссия состоит из равного числа представителей от родителей (законных представителей) и работников организации (по 3 представителя).
- 4.3. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.
- 4.4. Комиссия может досрочно вывести члена из его состава по личному заявлению или по представлению председателя Комиссии, а также при личной заинтересованности члена Комиссии в решаемой конфликтной ситуации.
- 4.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих родителей.
- 4.6. Порядок рассмотрения конфликтной ситуации в Комиссии:
- 4.6.1. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в Учреждении, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.
- 4.6.2. Заявитель может обратиться в Комиссию в 3-х дневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав, подав письменное заявление.
- 4.6.3. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации указанной Комиссии.
- 4.6.4. Комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав и рассмотрев представленные документы обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации в течение 10 календарных дней со дня подачи заявления.
- 4.6.5. Спор рассматривается в присутствии заявителя, или уполномоченного им представителя и ответчика. Рассмотрение спора в отсутствие заявителя или его представителя допускается лишь по письменному заявлению заявителя.
- 4.6.6. В случае неявки заявителя или его представителя на заседание рассмотрение откладывается.
- 4.6.7. В случае вторичной неявки заявителя или его представителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает заявителя права подать заявление о рассмотрении вопроса повторно в пределах срока.
- 4.6.8. Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, запрашивать необходимые документы.
- 4.7. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 4.8. Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.9. В решении Комиссии указываются: наименование организации, фамилия, имя, отчество, заявителя; даты обращения и рассмотрения конфликтной ситуации, существо конфликта; фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании; существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт), результаты голосования.

4.10. Копии решения Комиссии, подписанные председателем или его заместителем и заверенные печатью Комиссии, вручаются заявителю или его представителю в течение трех дней со дня принятия решения.

4.11. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5. Права

5.1. Комиссия имеет право:

- получать необходимые консультации различных специалистов Учреждения по вопросу урегулирования конфликта;
- приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласовании конфликтующих сторон.

5.2. Каждый член Комиссии имеет право:

- при несогласии с решением Комиссии высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

6. Ответственность

6.1. Комиссия несет ответственность за:

- выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации.

7. Делопроизводство

7.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

7.2. В протоколах фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Комиссии;
- ФИО заявителя и ответчика;
- ФИО свидетелей конфликта;
- ФИО приглашенных специалистов;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Комиссию;
- предложения и замечания членов Комиссии;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга регистрации протоколов Комиссии нумеруется, прошнуровывается, скрепляется подписью председателя Комиссии и печатью Учреждения.

7.6. Протоколы Комиссии входят в номенклатуру дел.