**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1.  Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 127» (далее – Учреждение) в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 45 и частью 6 статьи 45 Федерального закона 21.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) в Учреждении.

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

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениям Президента Российской Федерации, постановлениям и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, нормативными актами органами местного самоуправления, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами Учреждения и настоящим Положением.

1.4. Понятия, используемые в настоящем Положении:

- «локальный нормативный акт» – нормативное предписание, принятое на уровне Учреждения и регулирующее его внутреннюю деятельность;

**- «распорядительный акт» –** это приказ, изданный руководителем Учреждения, в котором фиксируются решения административных и организационных вопросов деятельности Учреждения;

- «обучающийся» – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

- «педагогический работник» – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с Учреждением и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

- «участники образовательных отношений» – обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, педагогические работники и их представители, Учреждение;

- «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 обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- «личная заинтересованность педагогического работника» – возможность получения педагогическим работником при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.5. Положение действует до принятия нового. В настоящее Положение могут быть внесены изменения.

**ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

2.1. В состав Комиссии включаются равное число представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (не менее трех), педагогических работников Учреждения (далее – педагогические работники) (не менее трех).

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется общим родительским собранием (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения и общим собранием трудового коллектива.

2.3. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом заведующего.

2.4. Председатель Комиссии и секретарь выбираются из числа членов
Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках
проведения первого заседания Комиссии.

Полномочия председателя Комиссии – общее руководство деятельностью Комиссии, председательство, общий контроль за реализацией принятых решений.

Полномочия секретаря Комиссии – организация делопроизводства и ответственность за его сохранность, информирование членов Комиссии о заседании (не позднее 5 дней до дня его проведения), доведение принятых решений до администрации Учреждения, общего родительского собрания и трудового коллектива, представление отчета администрации о проделанной работе.

2.5. Срок полномочий Комиссии составляет один год.

2.6.Одни и те же лица не могут входить в состав Комиссии более трёх сроков подряд.

2.7. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии
осуществляется на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава Комиссии; по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме; в случае отчисления (выбытия) из ДОУ воспитанника, родителем
(законным представителем) которого является член Комиссии; увольнения работника - члена Комиссии.

2.8. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее
состав избирается новый представитель от соответствующей категории
участников образовательных отношений в соответствии с п. 2.1. настоящего
Положения.

2.9. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

**ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

3.1. Комиссии осуществляет следующие *функции*:

* приём и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
* осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в т. ч. по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания и др.;
* урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
* принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

3.2. Комиссия имеет *право:*

* запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для её деятельности документы, материалы и информацию;
* устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
* проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;
* приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

3.3. Комиссия *обязана:*

* объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
* обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
* стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
* в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;
* рассматривать обращение в течение срока установленного данным Положением;
* принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами.

**ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

4.1. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о
проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на
основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника
образовательных отношений не позднее 7 календарных дней с момента
поступления такого обращения.

4.2. Обращение (Приложение № 1) подается в письменной форме секретарю, который фиксирует в журнале регистрации обращений его поступление и выдает расписку о его принятии. На каждом обращении проставляется дата регистрации и регистрационный номер.

Журнал регистрации обращений должен включать следующие разделы: регистрационный номер; дата поступления обращения; Ф.И.О. заявителя; Ф.И.О. лица, чьи действия обжалуются; локальный нормативный акт, который обжалуется; факты нарушения прав; Ф.И.О. лица, чьи права нарушены; материалы, приложенные к обращению; дата рассмотрения обращения; результат рассмотрения. Если обращение коллективное, то указывается общее число авторов.

4.3. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

4.4. Комиссия принимает решение не позднее 14 календарных дней с
момента начала его рассмотрения. О дате заседания в день его назначения уведомляются лицо, обратившееся в Комиссию, лицо, чьи действия обжалуются, и представительные органы участников образовательных отношений Учреждения.

4.5. Решение Комиссии принимается большинством голосов и
фиксируется в протоколе заседания Комиссии, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании Комиссии.

4.6. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать
при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи
действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на
заседании Комиссии и давать пояснения.

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

4.8. Председатель Комиссии имеет право обратиться за помощью к
администрации Учреждения для разрешения особо острых конфликтов.

4.9. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать
поступающую к ним информацию. Комиссия несет персональную
ответственность за принятие решений.

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

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

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

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

4.14. При наличии в составе Комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения, он подлежит замене на другого представителя, путём внесения изменения в распорядительный акт о составе Комиссии.

4.15. Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение 3 (трёх) дней со дня заседания направляются заявителю, руководителю Учреждения, председателю общего родительского собрания, а также председателю общего собрания трудового коллектива. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждения и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением

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

**ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

5.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

5.3. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

5.4. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в течение 3-х лет.

**Приложение № 1**

 К Положению о комиссии

 по урегулированию споров

 между участниками

 образовательных отношений

Председателю комиссии по урегулированию

споров между участниками образовательных

 отношений в дошкольном образовательном

 учреждении

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность для сотрудников учреждения)

заявление.

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию образовательных отношений в учреждении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(содержание жалобы, обращения, предложения)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_