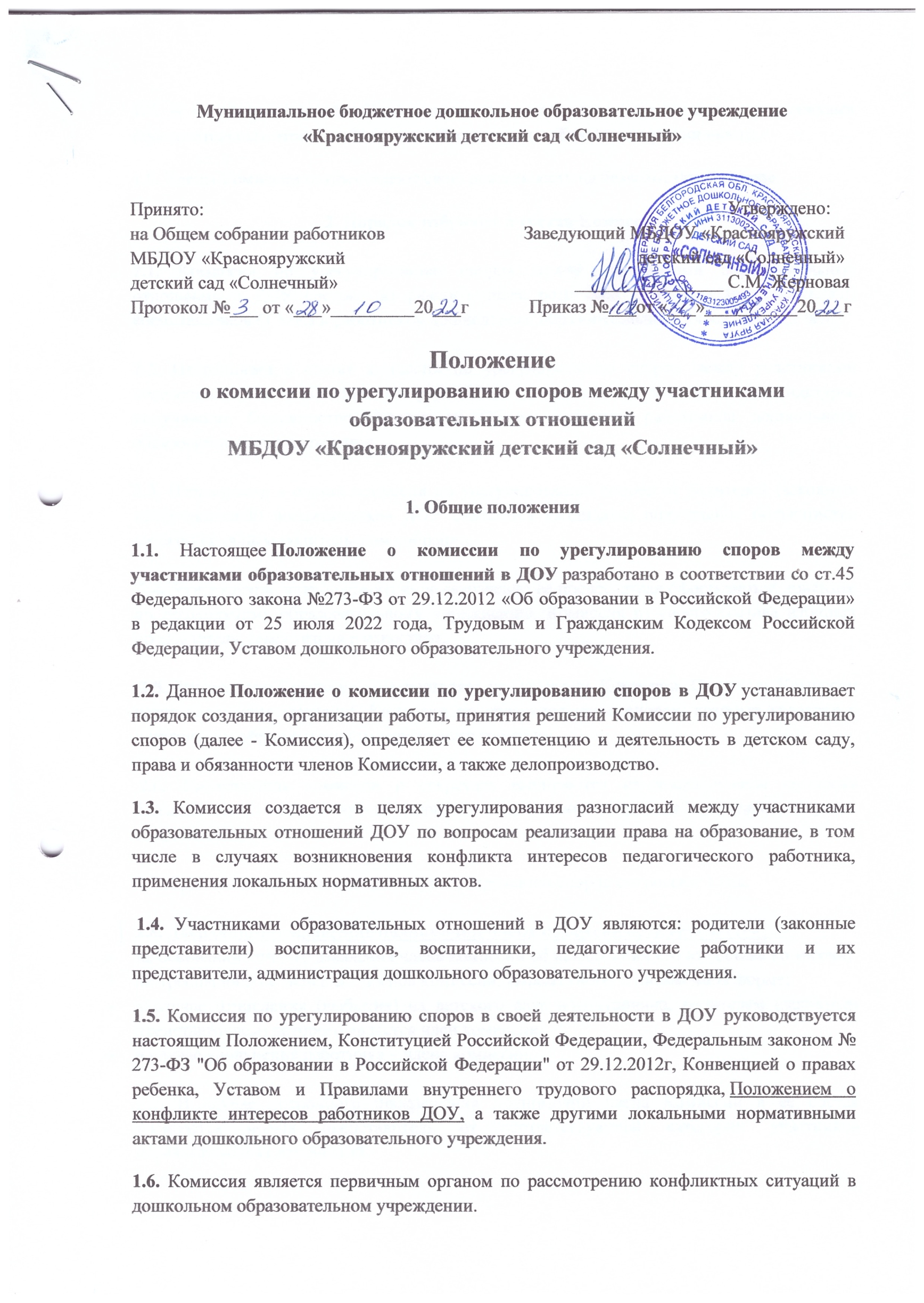
****

**1.7.** В своей деятельности Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений должна обеспечивать соблюдение прав личности.

**1.8.** Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

**2. Порядок избрания и состав Комиссии**

**2.1.** Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ДОУ состоит из равного числа родителей (законных представителей) воспитанников (3 чел.) и работников дошкольного образовательного учреждения (3 чел.)

**2.2.** Избранными в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от работников детского сада считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на Общем собрании работников дошкольного образовательного учреждения.

**2.3.** Избранными в состав комиссии по урегулированию споров от родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ считаются кандидаты, получившие большинство голосов на общем родительском собрании.

**2.4.** Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по дошкольному образовательному учреждению. Комиссия из своего состава избирает председателя, заместителя и секретаря.

**2.5.** Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии. Секретарь Комиссии ведет протоколы заседаний Комиссии по урегулированию споров, которые хранится в дошкольном образовательном учреждении три года.

**2.6.** Председатель комиссии и секретарь выбираются из числа членов комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания комиссии.

**2.7.** Срок полномочий комиссии по урегулированию споров составляет 1 год.

**2.8.** **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 детского сада воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член комиссии;
* в случае увольнения работника – члена комиссии.

**2.9.** В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений.

**2.10**. Первое заседание Комиссии проводится в течение трех рабочих дней с момента утверждения состава комиссии по урегулированию споров в дошкольном образовательном учреждении.

**3. Компетенция Комиссии**

3.1. **В компетенцию Комиссии входит рассмотрение следующих вопросов:**

* возникновение разногласий по реализации права на образование между участниками образовательных отношений;
* возникновение конфликта интересов между педагогическими работниками ДОУ и иными участниками образовательных отношений;
* применения локальных нормативных актов дошкольного образовательного учреждения в части, противоречащей реализации права на образование;
* рассмотрение жалобы педагогического работника детского сада о применении к нему дисциплинарного взыскания;
* рассмотрение обращения педагогических работников ДОУ о наличии или об отсутствии конфликта интересов;
* нарушения педагогическими работниками норм профессиональной этики педагогического работника, установленных [Положением о профессиональной этике работников ДОУ](https://ohrana-tryda.com/node/2242).

**4. Деятельность комиссии**

**4.1.** Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в ДОУ, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

**4.2.** 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.

**4.3.** Заявитель может обратиться в Комиссию в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.

**4.4. Обращение подается в письменной форме. В обращении указывается:**

* фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение;
* почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение Комиссии;
* конкретные факты и события, нарушившие права участников образовательных отношений;
* время и место их совершения;
* личная подпись и дата.

**4.5.** К обращению могут быть приложены документы или иные материалы подтверждающие указанные нарушения. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются.

**4.6.** Обращение регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений.

**4.7.** Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ДОУ в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

**4.8.** Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов (педагога-психолога), если они не являются членами комиссии.

**4.9.** Работа Комиссии в дошкольном образовательном учреждении оформляется протоколами, которые подписываются председателем комиссии и секретарем.

**4.10.** 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.

**4.11.** Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание комиссии по урегулированию споров в ДОУ либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

**4.12.** 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.

**5. Порядок принятия решений Комиссии**

**5.1.** Комиссия по урегулированию споров в ДОУ принимает решения не позднее тридцати календарных дней с момента поступления обращения.

**5.2.** Решение комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания комиссии.

**5.3.** Заседание Комиссии по урегулированию споров считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

**5.4.** Комиссия принимает решение простым большинством голосов, членов, присутствующих на заседании Комиссии.

**5.5.** При решении вопросов каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

**5.6.** При установлении фактов нарушения прав участников образовательных отношений, комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав воспитанников, родителей (законных представителей) детей, а также работников детского сада комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

**5.7.** Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения детским садом, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, комиссия принимает решение об отмене данного решения дошкольного образовательного учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

**5.8.** Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанного нарушения, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются и нарушения прав лица, подавшего заявление или его законного представителя.

**5.9.** Протокол заседания Комиссии составляется не позднее одного рабочего дня после проведения заседания и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. В протоколе указывается информация о месте, времени заседания Комиссии, лицах присутствующих на заседании Комиссии, повестке дня заседания, вопросах поставленных на голосование и итоги голосования по ним, принятом решении.

**5.10.** Протокол составляется в 2-х экземплярах, один из которых в течение двух рабочих дней передается Заявителю, другой - остается в Комиссии. По письменному заявлению участников образовательных отношений, принимавших участие в рассмотрении спора, выдается копия протокола заседания Комиссии.

**5.11.** Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель Комиссии по урегулированию споров в ДОУ или его заместитель в устной или письменной форме. Заявитель расписывается в журнале регистрации в получении решения по его заявлению. Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован и храниться в номенклатуре дел дошкольного образовательного учреждения.

**5.12.** Решение Комиссии оформляются протоколом.

**5.13.** По требованию заявителя решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть выдано ему в письменном виде.

**5.14.** Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

**5.16.** Комиссия не имеет права разглашать поступающую информацию. Комиссия несет ответственность за разглашение информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**6. Права и обязанности членов комиссии**

**6.1.** Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать участников образовательных отношений, имеющих отношение к фактам и событиям, указанным в обращении, а также запрашивать необходимые документы и материалы для объективного и всестороннего рассмотрения обращения. Неявка указанных лиц на заседание Комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения обращения или информации по существу.

**6.2.** Комиссия обязана рассматривать обращение и принимать решение в сроки, установленные настоящим Положением о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ДОУ, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**6.3. Члены Комиссии обязаны:**

* лично присутствовать на заседании Комиссии, отсутствие на заседании Комиссии допускается только по уважительной причине в соответствии с законодательством Российской Федерации;
* принимать активное участие в рассмотрении поданного обращения в письменной форме;
* принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, воспитателя, родителя (законного представителя) воспитанников;
* давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя;
* принимать решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения;
* подписывать протоколы заседаний Комиссии;
* строго соблюдать данное Положение о комиссии по урегулированию споров в дошкольном образовательном учреждении;
* направлять решение Комиссии по урегулированию конфликтов и споров Заявителю в установленные сроки.

**6.4. Члены комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ДОУ имеют право:**

* запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации дошкольного образовательного учреждения;
* принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;
* рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения вопроса при согласии конфликтующих сторон.
* рекомендовать изменения в локальных актах дошкольного образовательного учреждения с целью демократизации основ управления ДОУ или расширения прав участников образовательного процесса;
* на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

**6.5.** Члены Комиссии при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах образовательной организации и участников образовательных отношений, осуществлять свои права, исполнять обязанности добросовестно и разумно.

**6.6.** Председатель комиссии имеет право обратиться за помощью к заведующему дошкольным образовательным учреждением для разрешения особо острых конфликтов.

**6.7.** Председатель и члены комиссии не имеют права разглашать поступающую к ним информацию. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

**6.8.** Члены Комиссии несут ответственность перед дошкольной образовательной организацией за убытки, причиненные ДОУ их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами.

**7. Делопроизводство Комиссии**

**7.1**. Документация Комиссии по урегулированию споров в ДОУ выделяется в отдельное делопроизводство дошкольного образовательного учреждения.

**7.2.** Заседание и решение Комиссии оформляются протоколом.

**7.3.** Обращения (жалобы, заявления, предложения) участников образовательных отношений, а также документы, способствующие рассмотрению споров, протоколы, составленные в ходе заседаний Комиссии, хранятся не менее чем 3 года.

**7.4.** Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован и храниться в номенклатуре дел дошкольного образовательного учреждения.

**8. Заключительные положения**

**8.1.** Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Общем собрании работников детского сада, согласуется с Родительским комитетом и утверждается (вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

**8.2.** Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

**8.3.** Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти пункты утрачивают силу до момента внесения соответствующих изменений и (или) дополнений в Положение.

