

**Частное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Крошка»**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ЧДОУ «Детский сад «Крошка»
Протокол №2 от 06.03.2019

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧДОУ
«Детский сад «Крошка»
_____ Е.С. Эснер
приказ №17 от 07.03.2019

СОГЛАСОВАНО

с Общим собранием работников
Учреждения
Протокол №2 от 05.03.2019

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров
между участниками
образовательных отношений

Санкт-Петербург
2019

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Крошка» Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжения Комитета по образованию от 30.10.2013 № 2524-р «Об утверждении Методических рекомендаций «О порядке привлечения и использования средств физических и (или) юридических лиц и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников образовательных организаций Санкт-Петербурга», ТК РФ, Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ЧДОУ «Детский сад «Крошка» Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение; ЧДОУ) определяет порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения, права и обязанности членов Комиссии.

1.3. Настоящее Положение, а также изменения в Положение и дополнения к Положению принимаются Педагогическим советом Учреждения и утверждаются директором ЧДОУ.

Изменения в Положение и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, Уставом ЧДОУ «Детский сад «Крошка» Красногвардейского района Санкт-Петербурга, другими нормативными актами, а также настоящим Положением о комиссии по урегулированию споров (далее – Положение).

2. Задачи и функции конфликтной комиссии

2.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создаётся 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, обжалования решения о применении к воспитаннику мер дисциплинарного взыскания.

Она является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций и в своей работе должна обеспечивать соблюдение прав личности.

2.2. Рассмотрение и урегулирование вопросов в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника.

2.3. Заслушивание, рассмотрение письменных обращений, заявлений, объяснений, доводов, доказательств, иных аргументов при рассмотрении и урегулировании разногласий, споров и конфликтов между участниками образовательных отношений.

2.4. Приглашение и заслушивание любых необходимых лиц с целью всестороннего и объективного рассмотрения и урегулирования разногласий, споров и конфликтов между участниками образовательных отношений.

2.5. Изучение необходимых документов и при необходимости запрашивание дополнительной информации, материалов, справочной литературы с целью объективного и всестороннего рассмотрения и урегулирования разногласий, споров и конфликтов во взаимоотношениях между участниками образовательных отношений.

2.6. Принятие решений по рассматриваемым вопросам реализации права на образование и контроль за их исполнением.

3. Порядок создания Комиссии

3.1. Комиссия создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников образовательного учреждения.

3.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Персональный состав Комиссии формируется с учетом мнения совета родителей, а также представительных органов работников Учреждения (при их наличии) и утверждается приказом директора Учреждения.

3.3. Избранными в состав Комиссии от работников образовательного учреждения считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на общем собрании коллектива.

3.4. Утверждение состава Комиссии оформляется приказом по образовательному учреждению.

3.5. Председатель Комиссии – избирается из состава комиссии на первом заседании и назначает секретаря из членов Комиссии.

3.6. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год.

4. Права и обязанности членов Комиссии

4.1. Конфликтная комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления от любого участника образовательных отношений при несогласии с решением, действием (или бездействием) директора, и любого участника образовательных отношений (сотрудников ЧДОУ, родителей (законных представителей));
- решать каждый спорный вопрос, относящийся к ее компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- получать необходимые консультации различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании изучения вопроса при согласии конфликтующих сторон;
- выносить рекомендации об изменениях в локальных актах образовательного учреждения для демократизации основ управления и (или) соблюдения прав воспитанников.

4.2. Члены конфликтной 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 не менее двух третей);
- своевременно принимать решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя, но не позднее 30 дней с момента подачи заявления, если иные дополнительные сроки не требуются.
- Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию поступающую к ним.

Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации

5. Организация работы Комиссии

5.1. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в образовательном учреждении, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

Основная задача конфликтной Комиссии – разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательных отношений путем аргументированного разъяснения принятия оптимального решения в каждом конкретном случае.

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

5.3. Рассмотрение заявления должно быть проведено в семидневный срок со дня подачи заявления.

5.4. Решение Комиссии оформляется в виде протокола, который содержит следующие сведения:

- дата проведения заседания Комиссии;
- список членов Комиссии, присутствовавших на заседании;
- перечень обсуждаемых вопросов;
- решение Комиссии и его обоснование.

5.5. Комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон (заранее сообщив заявителю и ответчику о месте, времени и дате заседания Комиссии), принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

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

5.7. Работа Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений оформляется протоколами, которые подписываются председателем комиссии и секретарем и хранятся в образовательном учреждении в течение пяти лет.

5.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством при наличии не менее 2/3 состава.

5.9. По требованию заявителя решение Комиссии может быть выдано ему в письменном виде, не позднее 30 дней с момента подачи заявления, если иное не оговорено в заявлении.

5.10. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в образовательном учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.11. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.