|  |
| --- |
| Утверждаю:Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_МашуковаН.А.приказ директора от «19» марта 2014г №15 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Комиссии по урегулированию споров**

**между участниками образовательных отношений**

**в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении Шалаевская начальная школа- детский сад**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) создается в МОБУ Шалаевская начальная школа - детский сад 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. Она является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МОБУ Шалаевская начальная школа - детский сад.

1.3. Комиссия по урегулированию споров в своей работе руководствуется следующими нормативными документами:

* Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
* Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосование 12.12.1993;
* Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ;
* Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
* Уставом МОБУ Шалаевская начальная школа – детский сад;
* Локальными актами, относящимися к компетенции конфликтного вопроса.

1.4. В своей работе Комиссия по урегулированию споров должна обеспечивать соблюдение прав и свобод личности. Деятельность Комиссии основана на принципах гуманизма, объективности, компетентности, справедливости.

1.5. В состав Комиссии включаются незаинтересованные в конфликте участники образовательного процесса.

**2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ КОМИССИИ**

2.1. Комиссия формируется на основе принципов равноправия сторон, полномочности представителей образовательных отношений  и состоит из равного числа родителей (законных представителей) (до 3 чел.) и работников организации (до 3 чел.).

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется родительским комитетом, общим собранием трудового коллектива.

2.3. Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляется приказом по образовательному учреждению. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений из своего состава избирает председателя и секретаря.

2.4. Срок полномочий комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений составляет 1 год.

2.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

2.6. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, ответственный секретарь и члены Комиссии.

2.7. Руководство Комиссией осуществляет председатель. Председатель Комиссии:

* осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
* председательствует на заседаниях Комиссии;
* организует работу Комиссии;
* определяет план работы Комиссии;
* осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
* распределяет обязанности между членами Комиссии.

2.8. Ответственным секретарем Комиссии является представитель работников учреждения. Ответственный секретарь Комиссии:

* организует делопроизводство Комиссии;
* ведет протоколы заседаний Комиссии;
* информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее пяти календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;
* информирует о решениях администрацию учреждения;
* доводит решения Комиссии до сведения участника образовательных отношений, обратившегося в Комиссию с целью урегулирования конфликта;
* обеспечивает контроль выполнения решений Комиссии;
* несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии

2.9. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

* на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
* по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
* в случае выбытия из учреждения обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии;

**3. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ**

3.1. Заседание Комиссии проводится в случае возникновения конфликтной ситуации в МОБУ Шалаевская начальная школа – детский , если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

3.2. Заявления, подлежащие рассмотрению, подаются в Комиссию в письменной форме.

3.3. Комиссия по урегулированию споров, заслушав мнения заинтересованных в разрешении спора сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации (спора).

3.4. Конфликтная ситуация (спор) рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Рассмотрение требований по защите прав несовершеннолетних обучающихся проводится в присутствии родителей (законных представителей).

3.5. Мнения всех сторон по поводу спора подлежат протоколированию.

3.6. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов.

3.7. Рассмотрение заявления должно быть проведено в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня обращения заявителя. При невозможности присутствия заявителя, либо ответчика на заседании Комиссия оформляет протокол, в котором дает основание для переноса рассмотрения спора с обоснованием принятого решения. В течение 3 рабочих дней с момента оформления протокола оформляется Решение о переносе заседания, подписываемое всеми членами комиссии, которое в обязательном порядке вручается заявителю, ответчику под роспись (либо направляется заказным письмом с уведомлением о вручении).

3.8. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную деятельность, является основной для издания приказа директора и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные этим Решением.

3.9. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.10. Если Комиссия по урегулированию споров в указанный срок не рассмотрела конфликтную ситуацию (спор) и в случае несогласия с решением Комиссии, заявитель и ответчик имеет право обратиться в управление образования Администрации города Гаврилов-Яма.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

4.1. Члены Комиссии имеют право на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции комиссии по урегулированию споров. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать представителей администрации учреждения, специалистов (психолога, социального педагога и др.), если они не являются членами комиссии.

4.2. Члены Комиссии обязаны присутствовать на заседании комиссии, принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием, давать заявителю ответ в письменном виде, соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций.

4.3. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, педагога, родителя (законного представителя).

4.4. Рекомендовать изменения в локальных актах образовательного учреждения с целью демократизации основ управления образовательным учреждением или расширения прав участников образовательного процесса.

4.5. Член Комиссии имеет право в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ

5.1. Заявления в Комиссию принимаются секретарем Комиссии и регистрируются в отдельной книге датой подачи заявления.

5.2. Заседания Комиссии по урегулированию споров оформляются протоколом, который хранится в школе в течение пяти лет.

5.3. По каждому заседанию Комиссии по урегулированию споров оформляется протокол, в котором в обязательном порядке должно содержаться:

* дата, место составления;
* перечень присутствующих лиц;
* изложение сути спора;
* мнения по данному спору всех участников (заявителя, ответчика, специалистов (при наличии), свидетелей (при наличии), членов комиссии);
* решение, принятое по спору.

Протокол и решение заседания комиссии по урегулированию споров подписывают все члены комиссии.

5.4. Копии решения, содержащие оригиналы подписей членов комиссии, в обязательном порядке выдаются под роспись (либо направляются заказным письмом с уведомление о вручении) заявителю, ответчику по месту их жительства в течение 3 рабочих дней с даты вынесения решения.

5.5. Журнал регистрации заявлений в комиссию должен быть пронумерован и хранится у делопроизводителя МОБУ начальная школа – детский сад.

Форма журнала регистрации заявлений в Комиссию:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата поступления заявления | Ф.И.О. заявителя | Краткое содержание вопроса | Дата ответа заявителю,№ и дата протокола заседания | Подпись заявителя |
|  |  |  |  |  |  |

5.6. Протоколы заседаний Комиссии нумеруются с начала работы комиссии.

5.7. Протоколы заседаний Комиссии, заявления, журнал регистрации заявлений сдаются вместе с отчетом конфликтной комиссии за учебный год директору учреждения и хранятся в архиве учреждения 5 лет.