

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 2» г.Ивангорода

Рассмотрен
на заседании
Педагогического Совета
МБДОУ № 2 г.Ивангорода
Протокол от 30.08.2017 № 1

Утвержден
Приказом МБДОУ № 2 г.Ивангорода
от 01.09.2017 № 124

**Положение
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений**

**Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
"Детский сад № 2 " г. Ивангорода**

г. Ивангород

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано на основе следующих нормативных документов:

статьи 45, 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 № 273-ФЗ);

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N197-ФЗ (редакция от 23.07.2013 с изменениями и дополнениями, вступающими в силу с 01.09.2013).

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ № 2 г.Ивангорода (далее – Комиссия): педагогами, сотрудниками МБДОУ, родителями (законными представителями) воспитанников (обучающихся) МБДОУ.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ и локальными актами образовательного учреждения.

1.4. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений, в том числе

- по вопросам реализации права обучающегося на образование;
- возникновения конфликта интересов между педагогическими работниками, сотрудниками, работниками и администрацией МБДОУ;
- применения локальных нормативных актов;
- применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора;
- аттестации педагогических и руководящих работников МБДОУ.

1.5. Комиссия создается по мере необходимости и действует только для разрешения конкретного спора между участниками образовательного процесса, а также между работниками и администрацией Учреждения.

1.6. Персональный состав комиссии утверждается распорядительным актом Учреждения и не может быть менее 3 человек. В состав комиссии входит представитель Совета родителей Учреждения.

1.7. Конфликтная ситуация между участниками образовательных отношений становится предметом разбирательства в комиссии, если участники конфликта не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах друг с другом.

2. Цель, задачи, принципы деятельности комиссии.

2.1. Основной задачей комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем доказательного разъяснения и принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.2. Задачи комиссии:

урегулировать разногласия между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;

защитить права и законные интересы участников образовательных отношений (обучающихся, родителей обучающихся (законных представителей), педагогов);

содействовать социальной реабилитации участников конфликтных и противоправных ситуаций с использованием восстановительных технологий, профилактике конфликтных ситуаций в МБДОУ в сфере образовательных отношений; способствовать развитию бесконфликтного взаимодействия в МБДОУ.

2.3. Принципы деятельности комиссии.

2.3.1. Принцип гуманизма - человек является наивысшей ценностью, подразумевает уважение интересов всех участников спорной ситуации.

2.3.2. Принцип объективности - предполагает понимание определенной субъективности той информации, с которой приходится работать членам Комиссии, умение оценить степень этой субъективности, умение и стремление минимизировать всякую субъективность, искажающую реальное положение дел. Данный принцип подразумевает способность абстрагироваться от личных установок, личных целей, личных пристрастий, симпатий при содействии в разрешении споров, минимизировать влияние личных и групповых интересов, установок, др. субъективных факторов на процесс и результаты исследования конфликтов.

2.3.3. Принцип компетентности - предполагает наличие определенных умений и навыков решения конфликтных и спорных ситуаций, это способность членов Комиссии в реальном конфликте осуществлять деятельность, направленную на минимизацию деструктивных форм конфликта и перевода социально-негативных конфликтов в социально-позитивное русло. Она представляет собой уровень развития осведомленности о диапазоне возможных стратегий конфликтующих сторон и умение оказать содействие в реализации конструктивного взаимодействия в конкретной конфликтной ситуации.

2.3.4. Принцип справедливости - наказание и иные меры при разрешении спорных и конфликтных ситуаций, должны быть справедливыми, то есть соответствовать характеру и степени общественной опасности выявленного негативного факта, обстоятельствам его совершения и личности виновного.

3. Полномочия комиссии

3.1. Комиссия, создаваемая распорядительным актом Учреждения, рассматривает следующие вопросы:

- разрешает конфликтные ситуации между администрацией, педагогическими работниками, родителями (законными представителями), другими работниками Учреждения, связанные с организацией и осуществлением образовательного процесса в Учреждении.

3.2. Комиссия, приняв к рассмотрению один из перечисленных в п.3.1 вопросов, имеет право:

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- приглашать на заседание комиссии конфликтующие стороны, других заинтересованных лиц;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции и доводить его до конфликтующих сторон и администрации Учреждения.

3.3. Комиссия при рассмотрении конфликтной ситуации обязана:

- руководствоваться нормативными правовыми актами;
- рассматривать конфликтную ситуацию строго в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- принимать решение по всем спорным вопросам и доводить его в устной или письменной форме (по желанию сторон) до конфликтующих сторон и администрации

ДОУ;

- осуществлять контроль за исполнением принятого решения.

4. Порядок работы комиссии

4.1. Заявления участников образовательного процесса по конфликтным ситуациям в пределах компетенции комиссии подаются в письменной форме заведующему Учреждением.

4.2. Заявления работников подлежат обязательной регистрации в журнале, в котором отмечается ход рассмотрения заявлений и их исполнение. Журнал заполняется по форме.

4.3. Комиссия обязана рассмотреть заявление в 10-дневный срок со дня подачи. О времени рассмотрения председатель Комиссии извещает заблаговременно заинтересованных лиц.

4.4. Заявление рассматривается в присутствии заявителя и других заинтересованных лиц.

Рассмотрение заявления в отсутствие заявителя допускается лишь по его письменному согласию.

В случае неявки на заседание комиссии рассмотрение его заявления откладывается, о чем заявитель и заинтересованные лица должны быть оповещены.

В случае вторичной неявки заявителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения. В этом случае работник имеет право подать заявление повторно.

4.5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины избранных в ее состав членов.

4.6. Решение комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.7. Решение комиссии доводится письменно до администрации Учреждения для принятия соответствующего решения и письменно или устно (по желанию сторон) до конфликтующих сторон в течение 2 дней с момента его принятия.

4.8. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном порядке. Администрация учреждения исполняет решение комиссии в обязательном порядке.

5. Организация деятельности комиссии и её документация.

5.1. Заседания комиссии проводятся только при наличии всех членов комиссии.

5.2. На заседании комиссии ведется протокол, в котором отмечается дата заседания, состав присутствующих членов комиссии, содержание заявления, выступление участником заседания, результаты голосования, краткое содержание принятого решения.

5.3. Все члены комиссии работают на общественных началах.

5.4. Заседания комиссии проводятся во внерабочее время с обязательным приглашением конфликтующих сторон.

5.5. Администрация учреждения создаёт условия для работы комиссии, предоставляет кабинет, необходимые материалы, средства связи и др.

5.6. Разглашение материалов деятельности комиссии, как её членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ заведующего Учреждением по итогам работы комиссии.

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЙ В
КОМИССИЮ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

№ п/п	Ф.И.О. заявителя	Дата подачи заявления	Роспись заявителя	Примечание

**ЖУРНАЛ ПОЛУЧЕНИЯ РЕШЕНИЯ ПРИНЯТЫХ
КОМИССИЕЙ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

№ п/п	Ф.И.О. получателя решения	Дата получения решения	Подпись ответственного лица	Примечание