****

**1.Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений(далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ  «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4 статья 45) с целью регламентации порядка ее создания, организации работы, принятия решений.

**1.2**. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения « Детский сад № 7» (далее - Учреждение) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (воспитанников, родителей (законных представителей), педагогических работников и их представителей, Учреждение (в лице администрации)) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

-возникновения конфликта (отсутствия конфликта) интересов педагогического работника;

-применения локальных нормативных актов.

**2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией**

**2.1.** Комиссияизбирается на заседаниях Педагогического совета, общем собрании родителей (законных представителей) воспитанников  открытым  голосованием в количестве 6-ти человек сроком на один календарный год.

**2.2.** В составКомиссиивходят  3 представителя родителей (законных представителей) воспитанников, 3 представителя педагогических работников ДОУ,)

**2.3.** Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания Комиссии.

**2.4.** Срок полномочия председателя один год.

**2.5.** Комиссия  принимает заявления от педагогов, сотрудников,  родителей воспитанников (законных представителей)  в письменной форме.

**2.6.** Комиссия  по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории Учреждения, только в полном составе и в определенное время (в течение 3-х дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.

**2.7.** Решение Комиссиипринимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального  рассмотрения  конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности.

**2.8.** Председатель Комиссии подчиняется Совету педагогов, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу Учреждения, законодательству РФ.

**2.9.** Председатель имеет право обратиться за помощью к  заведующему Учреждения  для разрешения особо острых конфликтов.

**2.10.** Председатель и члены Комиссии  не имеют права разглашать информацию поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. Заведующий Учреждения и Совет педагогов   лишь правдиво информируются по их запросу.

**2.11.** Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

**2.12**. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в ДОУ и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

**3.Права членов Комиссии**

3.1. Комиссия имеет право:

-  принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений  при несогласии с решением или действием руководителя, воспитателя, специалиста.

-   принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;

-  запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятель­ного изучения вопроса;

-  рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

-  рекомендовать изменения в локальных актах Учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

**4. Обязанности членов Комиссии**

4.1 Члены 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  ее членов в полном составе);

•    принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотре­ния заявления;

•    давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

**5. Документация**

5.1.Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2.Заседания Комиссии оформляются протоколом.

 5.3.Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по Учреждению.

 5.4.Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом заведующему Учреждения и хранятся в документах Совета педагогов три года.