****

**ПРИНЯТО**

**Общим собранием работников**

**Протокол №\_\_\_**

 **от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор МБОУ «Прогимназия№15»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.Э. Алимурадова**

**Приказ № \_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г.**

**Председатель родительского комитета воспитанников**

 **«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г**

**Положение**

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

# *МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА "город ДЕРБЕНТ" ДЛЯ ДЕТЕЙ ДОШКОЛЬНОГО И МЛАДШЕГО ШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА "ПРОГИМНАЗИЯ №15"*

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБОУ «Прогимназия №15» (далее – Положение) разработано в соответствии со ст 45 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 6 марта 2019 года, Трудовым и Гражданским Кодексом Российской Федерации, Уставом дошкольного образовательного учреждения.

# 1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия)Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа "город Дербент" для детей дошкольного и младшего школьного возраста "Прогимназия №15"

создается 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.

1.3. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

1.4. Участникам образовательных отношений в МБОУ относятся: родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, воспитанники, педагогические работники и их представители, МБОУ.

1.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

**2. Порядок избрания комиссии**

2.1.  Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных   отношений состоит из равного числа родителей (законных представителей) (3 чел.) и работников  организации (3 чел.)

2.2. Избранными в состав комиссии по урегулированию споров между участниками  образовательных отношений от работников организации считаются кандидатуры,  получившие большинство голосов на общем собрании трудового коллектива.

2.3.  Избранными в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от родительской общественности 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 по урегулированию споров между участниками образовательных отношений 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 хранятся в МБОУ три года.

2.6. Комиссия на первом собрании из своего состава избирает председателя, заместителя председателя и секретаря путем открытого голосования.

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

**2.8.** 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 отчисления из Организации воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

2.9. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 2.8. настоящего Положения.

2.10. Первое заседание Комиссии проводится в течении пяти рабочих дней с момента утверждения состава комиссии по урегулированию споров в МБОУ.

**3. Порядок работы Комиссии.**

3.1. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5*(примерный срок)* календарных дней с момента поступления такого обращения.

3.2. Обращение подается в письменной форме. В обращении указывается:

* Фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение;
* Почтовый и электронный адрес, по которому должно быть направлено решение Комиссии.
* В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.
* Время и место их совершения;
* Номер телефона, личная подпись и дата.

3.3. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории учебного заведения, только в полном составе и в определенное время (в течение 7 - дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.

3.4. Решение Комиссии принимается 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.

3.5. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, родителей воспитанников (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.

3.6. Председатель имеет права обратиться за помощью к директору МБОУ для разрешения особо острых конфликтов.

3.7. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации.

3.8. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

3.9. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

**4. Порядок принятия решений Комиссии**

4.1.Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами, Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

4.2. В решении Комиссии должно быть указано: состав Комиссии; место принятия Комиссией решения; участники образовательных отношений, их пояснения; предмет обращения; доказательства, подтверждающие или опровергающие нарушения; выводы Комиссии; ссылки на нормы действующего законодательства, на основании которых Комиссия приняла решение; сроки исполнения решения Комиссии, а также сроки порядок обжалования решения Комиссии.

4.3. Решение Комиссии подписывается всеми членами, присутствовавшими на заседании Комиссии.

4.4. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

4.5. Лицо, направившее в Комиссию обращение вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обсуждаются в обращении, также вправе присутствовать при рассмотрении на заседании Комиссии. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию решения по нему.

4.6. Комиссия принимает решения не позднее 30 календарных дней с момента начала его рассмотрения.

4.7.Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

4.8. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством.

**5. Права и обязанности членов Комиссии**

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

***5.2 Комиссия имеет право:***

* принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием руководителя, воспитателя, педагога, родителя;
* 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.

***5.3 Обязанности членов Комиссии***

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.

**6.  Делопроизводство**

6.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

6.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

6.3. Протоколы заседаний Комиссии оформляются и сдаются вместе с отчетом за учебный год в архив и хранятся три года.

**7.Заключительные положения**

7.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента издания приказа руководителя и действует до принятия нового.

7.2. Настоящее Положение принято на общем собрании трудового коллектива прогимназии с учетом мнения совета родителей (законных представителей) и утверждено директором учреждения.

7.3. Положение действует до принятия нового. Изменения в настоящее Положение могут вноситься образовательной организацией в соответствии с действующим законодательством и Уставом МБОУ «Прогимназия №15»

***Приложение №1***

 **Утвержден**

 **Приказом**

 **Директора прогимназии**

 **от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20 №\_\_\_\_\_**

**Состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений**

**в дошкольном общеобразовательном учреждении**

***Приложение №2***

Председателю комиссии по урегулированию

 споров между участниками образовательных отношений

 в дошкольном образовательном учреждении

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес проживания

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефона

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность для сотрудников учреждения)

Заявление.

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию образовательных отношений в учреждении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (содержание жалобы, обращения, предложения)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (расшифровка)

**Приложение №3**

**Форма журнала регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений**

 **дошкольного общеобразовательного учреждения**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата поступления заявления** | **ФИО заявителя** | **Краткое содержание запроса** | **№ и дата протокола заседания комиссии****дата ответа заявителю** | **Роспись заявителя** |
|  |  |  |  |  |  |

ПРИНЯТО

Общим собранием коллектива

МБОУ «Прогимназия №15»

Протокол № \_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019г

**Выписка из Протокола №**

**общего собрания коллектива**

**работников МБОУ  «Прогимназия №15 »**

 **от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019г**

Присутствовало:

Общее количество работников \_\_\_\_\_\_ человек.

 Присутствовало \_\_\_\_\_\_ человек.

Собрание считать правомочным.

 Повестка дня:

1.      О принятии Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и ее состава.

Решение:

1.      Принять Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.      Избрать  в состав комиссии воспитателя

Председатель собрания:

#  МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА "город ДЕРБЕНТ" ДЛЯ ДЕТЕЙ ДОШКОЛЬНОГО И МЛАДШЕГО ШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА "ПРОГИМНАЗИЯ №15"

П Р И К А З  №\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г

**Об утверждении «Положения о комиссии по урегулированию споров**

**между участниками образовательных отношений»**

    С целью 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

**Приказываю:**

1.      Утвердить Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.      Назначить в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений воспитателя

3.      Комиссии в своей работе руководствоваться настоящим положением.

**ПРИКАЗ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **от** |  | **2019 г.** | **№** |  |

|  |
| --- |
| Об утверждении состава комиссии по урегулированию споров между участниками общеобразовательных отношений |

 В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании решения собрания коллектива, Общего родительского собрания родителей (законных представителей) воспитанников

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений согласно приложению к настоящему приказу.

2. Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений при осуществлении своей деятельности руководствоваться Положением, утвержденным приказом от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019г № \_\_\_\_\_\_\_

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Директор**

**МБОУ «Прогимназия №15» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.Э.Алимурадова**

Приложение к приказу

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| от |  | № |  |

СОСТАВ

КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

Лист ознакомления с приказом от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ФИО | Должность | Дата | Подпись |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |