

**ЧАСТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 206 ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«РОССИЙСКИЕ ЖЕЛЕЗНЫЕ ДОРОГИ»**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Детского сада № 206 ОАО «РЖД»
Протокол № 2 от 21.01.2021 г.

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
Детского сада № 206 ОАО «РЖД»
Протокол № 2 от 21.01.2021 г.

СОГЛАСОВАНО
Профсоюзной организацией
Детского сада № 206 ОАО «РЖД»
Председатель ПК _____ /И.В. Тупицина/

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим
Детского сада № 206 ОАО «РЖД»
Приказ от 22.01.2021 г. № 59 – ОД
_____ /О.А. Дембовская/

**Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений в Детском саду № 206 ОАО «РЖД»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее **Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Детском саду № 206 ОАО «РЖД»** (далее – Положение) определяет Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) и их исполнения.

1.2 Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи». Постановление главного санитарного врача РФ № 28 от 28.09.2020 г.;
- Приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Уставом Детского сада № 206 ОАО «РЖД». Распоряжение ОАО «РЖД» № 37 р от 10.01.2017 г.

1.3 В своей деятельности Комиссия руководствуется: Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации; постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации; нормативными правовыми актами Федеральных органов исполнительной власти; законами и иными нормативными правовыми актами субъекта российской Федерации, нормативными актами органов местного самоуправления.

2. ЦЕЛИ СОЗДАНИЯ КОМИССИИ

2.1 Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случае возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

3. КОМПЕТЕНЦИИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ

3.1 К компетенции комиссии относятся следующие функции:

3.1.1 рассмотрение и урегулирование разногласий, спорных, конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений;

3.1.2 рассмотрение и урегулирование разногласий и спорных вопросов между участниками образовательных отношений, связанных с принятием локальных нормативных актов Организации, образовательных программ, учебных планов;

3.1.3 рассмотрение и урегулирование вопросов в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника;

3.1.4 заслушивание, рассмотрение письменных обращений, заявлений, объяснений, доводов, доказательств, иных аргументов при рассмотрении и урегулировании разногласий, споров и конфликтов между участниками образовательных отношений;

3.1.5 приглашение и заслушивание любых необходимых лиц с целью всестороннего и объективного рассмотрения и урегулирования разногласий, споров и конфликтов между участниками образовательных отношений;

3.1.6 рассмотрение разногласий, споров и конфликтов во взаимоотношениях между участниками образовательных отношений;

3.1.7 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;

3.1.8 принятия решений по рассматриваемым вопросам реализации права на образование и контроль за их исполнением.

4. СОСТАВ КОМИССИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЕЕ РАБОТЫ

4.1 В ДОУ Комиссия создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников, работников Организации, осуществляющих образовательную деятельность.

4.2 Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Персональный состав Комиссии формируется с учетом мнения совета родителей, а также представительных органов работников ДОУ и утверждается приказом руководителя ДОУ.

4.3 Председателем Комиссии является руководитель ДОУ.

4.4 Заместитель председателя и секретарь Комиссии назначаются с учетом мнения совета родителей, а также представительных органов ДОУ.

4.5 Председатель Комиссии несет ответственность за деятельность Комиссии, своевременность, обоснованность и объективность принятых Комиссией решений.

4.6 В состав Комиссии включается заместитель руководителя по воспитательной работе ДОУ.

4.7 Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- регистрацию в специальном журнале поступивших в Комиссию устных и письменных заявлений, жалоб и обращений;
- подготовку материалов для заседания Комиссии;
- уведомление членов Комиссии о дате и времени проведения заседания Комиссии;
- приглашение необходимых для работы Комиссии лиц;
- оформление решений Комиссии и ведение специального журнала, в котором учитываются принятые решения Комиссии (далее – журнал);
- организацию хранения материалов работы Комиссии;
- в срок до 30 декабря предоставляет руководителю ДОУ отчет о проделанной Комиссией работе за год.

4.8 Заседания Комиссии проводятся по решению председателя Комиссии, а в его отсутствие заместителя председателя, на основании поступивших в комиссию заявлений, обращений, сведений о возникновении (в том числе о возможном возникновении) разногласий, споров и конфликтов между участниками образовательных отношений.

4.9 Заседания Комиссии могут проводиться по требованию любого члена Комиссии.

4.10 На заседании Комиссии при необходимости могут быть приглашены любые заинтересованные лица и стороны, а также иные необходимые лица.

4.11 Срок рассмотрения поступивших в Комиссию обращений не превышает 15 дней. В отдельных случаях срок может быть продлен до 30 дней, о чем заявитель уведомляется в письменной форме секретарем Комиссии.

5. РЕШЕНИЕ КОМИССИИ

5.1 Комиссия принимает решения, направленные на урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случае возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

5.2 Принимаемые Комиссией решения касаются вопросов:

- реализации права на образование, в том числе отмены или внесения необходимой коррекции в локальные нормативные акты ДОУ;
- принятия мер по предотвращению конфликта интересов педагогического работника;
- иных рассматриваемых вопросов.

5.3 Решение Комиссии считается принятым, если его поддержало не менее чем две трети членов Комиссии.

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

- дата проведения заседания Комиссии;

- список членов Комиссии, присутствующих на заседании;
- перечень обсуждаемых вопросов;
- решение Комиссии и его обоснование.

5.5 Протокол заседания Комиссии подписывает председатель Комиссии, а в его отсутствии заместитель председателя, секретарь Комиссии.

5.6 Секретарь Комиссии вносит принятое решение в соответствующий журнал.

5.7 Протоколы решений Комиссии подлежат хранению в течение 5 лет.

5.8 Секретарь Комиссии в течение 3 дней после принятия решения направляет решение Комиссии заинтересованным участникам образовательных отношений.

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

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