**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**"Средняя общеобразовательная школа с. Большие Копёны**

**Лысогорского района Саратовской области"**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **ПРИНЯТО:**на малом педагогическом совете структурного подразделения «детский сад» Протокол № \_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. |  | **УТВЕРЖДЕНО:**Директором МБОУ «СОШс. Б. Копёны Лысогорского района Саратовской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Д. ПанинПриказ №от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. |

 **СОГЛАСОВАНО:**

 на собрании совета родителей

 Протокол №\_\_\_\_

 от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о****комиссии****по****урегулированию****споров****между**

**участниками****образовательных****отношений**

**и родителями (законными представителями) обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа с. Большие Копёны  Лысогорского района Саратовской области"**

структурного подразделения «детский сад»

**1.Общие****положения**

1.1.Настоящее  Положение   о   комиссии   по   урегулированию   споров   меж-ду   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 и исполнения решений.

1.2. Комиссия   по   урегулированию   споров   между   участниками   образовательных   отношений  (далее-Комиссия) **муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа с. Большие Копёны  Лысогорского района Саратовской области"** структурного подразделения «детский сад» (далее – детский сад) создается в целях  урегулирования  разногласий  между   участниками   образовательных   отношений  родителей (законных представителей) обучающихся, педагогических работников и их представителей, детский сад в лице директора  Учреждения по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

-возникновения конфликта (отсутствия конфликта) интересов педагогического работника;

-применения локальных нормативных актов;

-обжалования решений о применении к обучающим дисциплинарного взыскания.

**2. Порядок создания, организации работы,**

**принятия решений****Комиссией**

2.1. Комиссия  избирается на заседаниях малого педагогического совета открытым голосованием в количестве 6-ти человек сроком на один учебный год.

2.2.В состав  Комиссии  входят 3 представителя родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и 3 представителя работников детского сада.

2.3. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря, большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания  Комиссии .

2.4.Срок полномочия председателя  Комиссии  один год.

2.5. Досрочное прекращение полномочий члена  Комиссии  осуществляется:

2.5.1 на основании личного заявления члена  Комиссии  об исключении из его состава;

2.5.2 по требованию не менее 2/3 членов  Комиссии, выраженному в письменной форме;

2.5.3 в случае отчисления (выбытия) из детского сада обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член  Комиссии , увольнения работника – члена  Комиссии .

2.6. В случае досрочного прекращения полномочий члена  Комиссии  в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории  участников   образовательных   отношений  в соответствии с п. 2.2 – 2.3 настоящего  Положения .

2.7.  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) учебных дней с момента поступления такого обращения.

2.8. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав  участников   образовательных   отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

2.9.  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.

2.10. Лицо, направившее в  Комиссию  обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании  Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании  Комиссии  и давать пояснения.

2.11. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений  Комиссия  вправе приглашать на заседания и заслушивать иных  участников   образовательных   отношений. Неявка данных лиц на заседание  Комиссии  либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

2.12.  Председатель  Комиссии  в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу Учреждения, законодательству РФ. Председатель имеет право обратиться за помощью к директору Учреждения для разрешения особо острых конфликтов.

2.13. Председатель и члены  Комиссии  не имеют права разглашать информацию поступающую к ним.  Комиссия  несет персональную ответственность за принятие решений.

2.14. Решение  Комиссии  является обязательным для всех  участников   образовательных   отношений  в детском саду и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

2.16. В случае установления фактов нарушения прав  участников   образовательных   отношений   Комиссия  принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, а также работников детского сад.  Комиссия  возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

2.17. Если нарушения прав  участников   образовательных   отношений  возникли вследствие принятия решения Учреждением, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия  принимает решение об отмене данного решения Учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

2.18  Комиссия  отказывает в удовлетворении жалобой на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь  между  поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

**3. Права членов****Комиссии**

 Комиссия  имеет право:

3.1 принимать к рассмотрению обращение (жалобу, заявление, предложение) любого  участника   образовательных   отношений  при несогласии с решением или действием члена директора Учреждения, педагога;

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

3.3 запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятель­ного изучения вопроса от директора Учреждения;

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

3.5 рекомендовать изменения в локальных актах детского сада с целью демократизации основ управления или расширения прав  участников   образовательных   отношений .

**4. Обязанности членов****Комиссии**

Члены Комиссии обязаны:

4.1.  присутствовать на всех заседаниях комиссии;

4.2. принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений в письмен­ной форме;

4.3. принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии ее членов в полном составе);

4.4. принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотре­ния обращения;

4.5. 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 за год и хранятся в документах Учреждения три года.