**1.Общие положения**

1.1.Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с целью регламентации деятельности Комиссии по урегулированию 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.

1.2. Основные понятия:

 -**участники образовательных отношений** - воспитанники, родители (законные представители), педагогические работникии и их представители, организация, осуществляющая образовательную деятельность;

 -**конфликт интересов педагогического работника** - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами воспиатнника, родителей (законных представителей).

1.3. Основной задачей комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательных отношений путем доказательного разъяснения, принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

1.4.Для решения вопросов комиссия может обращаться за получением достоверной информации к любому участнику конфликта, а также к его свидетелю. Данная информация предоставляется в письменном виде с обязательной подписью и ее расшифровкой.

1.5.Для получения правомерного решения комиссия может использовать различные нормативные правовые документы, информационную справочную литературу,  обращаться к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

**2. Порядок создания, организация деятельности Комиссии**

2.1.Комиссия создается из равного числа работников, родителей (законных представителей) воспитанников – всего 6 человек, избранных коллективом сотрудников и Советом родителей из своего состава.

2.2.Срок полномочий Комиссии - один учебный год.

2.3.Председатель и секретарь избираются путем голосования большинством голосов.

2.4.Комиссия проводит свои заседания по мере поступления письменного заявления от участника образовательных отношений.

2.5.По поступившему заявлению Комиссия в 3-хдневный срок обязана собрать заседание и рассмотреть поступивший вопрос с участием всех сторон конфликта.

2.6.Комиссия определяет сроки принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки её достоверности.

2.7.При сборе информации, проверке её достоверности, доведения до участников конфликта и членов заседания Комиссия действует в рамках законов Российской Федерации.

2.8.Комиссия вправе обратиться за помощью к администрации ДОО, представителям Управления образования г.Салавата при решении острых конфликтов.

2.9.Члены Комиссии несут персональную ответственность за принятие решений.

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

2.11.Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

 **3. Права членов Комиссии**

3.1. Комиссия имеет право:

-принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений;

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

 -сформировать предметную комиссию для решения вопроса;

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

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

**4.Обязаности членов Комиссии**

   4.1. Члены комиссии обязаны:

    - присутствовать на всех заседаниях комиссии;

   - принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;

    - принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;

- принимать своевременное решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

  - давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме.

**5. Делопроизводство**

5.1.Заседания комиссии оформляются протоколами по правилам делопроизводства.

5.2. Утверждение членов Комиссии и назначение Председателя оформляются приказом по образовательной организации.

5.3.Все собранные материалы по поданному заявлению хранятся в образовательной организации.