

Принято на педсовете КГКУ «Красноярский детский дом «Самоцветы» протокол № 4 «12» октября 2019г.	Принято Советом воспитанников Председатель Совета воспитанников  / С. Леонов	Утверждаю: Директор КГКУ Красноярский детский дом «Самоцветы»  С.С.Гребенникова
---	---	--



Положение

о комиссии по урегулированию споров между участниками
 образовательных отношений
 КГКУ «Красноярский детский дом «Самоцветы»

г. Красноярск
 2019 год

1. Общие положения

1.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений КГКУ «Красноярский детский дом «Самоцветы» 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 учреждения, обжалования решений о применении к воспитанникам дисциплинарного взыскания.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - **Комиссия**) руководствуется в своей деятельности статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом и локальными актами КГКУ «Красноярский детский дом «Самоцветы».

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

2.1. **Комиссия** создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, представителей работников учреждения и совершеннолетних воспитанников сроком на один календарный год. Деятельность **Комиссии** осуществляется на безвозмездной основе.

2.2. Законным представителем воспитанников КГКУ «Красноярский детский дом «Самоцветы» является директор. Директор делегирует свои полномочия по защите прав несовершеннолетних воспитанников работникам учреждения (заместитель директора по социальной работе, социальный педагог, педагог-психолог, воспитатель).

2.3. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав **Комиссии** осуществляется педагогическим советом и Советом воспитанников.

2.4. Сформированный состав **Комиссии** утверждается приказом директора.

2.5. Председателя **Комиссии** выбирают из числа членов **Комиссии** большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения заседания **Комиссии**. Срок полномочия Председателя один календарный год

2.6. Один раз в полгода Председатель **Комиссии** представляет отчет о проделанной работе на Педагогическом совете.

2.7. Досрочное прекращение полномочий члена **Комиссии** осуществляется:

2.7.1. На основании личного заявления члена **Комиссии** об исключении его из состава;

2.7.2. по требованию не менее 2/3 членов **Комиссии** выраженных в письменной форме;

2.7.3. в случае отчисления из учреждения воспитанника или увольнения работника-члена **Комиссии**.

3. Регламент работы **Комиссии** по урегулированию споров:

3.1. Комиссия принимает заявления от педагогических работников, воспитанников в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав лица, обстоятельства допустившие нарушения.

3.2. Письменное заявление подается на имя директора учреждения.

3.3. Решением директора учреждения определяется дата и время заседания **Комиссии**, но не позднее 3-х дней с момента поступления заявления.

3.4. Заседание **Комиссии** проводится только в присутствии заявителя, в случае невозможности явки заявителя по уважительной причине, он должен уведомить Комиссию для переноса срока и времени рассмотрения. В случае неявки без уважительной причины, поданное заявление не рассматривается.

3.5. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать и заслушивать иных участников конфликта. Неявка данных лиц либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения.

3.5. Заседание **Комиссии** считается состоявшимся, если на нем присутствовало 2/3 состава **Комиссии**.

3.6. Решение **Комиссии** принимается открытым голосованием, 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.

3.7. С разрешения всех присутствующих, возможно вести запись хода заседания Комиссии на аудио- и видеоносителях, с протоколом знакомят всех присутствующих на заседании, но не входящих в состав **Комиссии**;

3.8. Протоколы заседания **Комиссии** хранятся в учреждении в течение 5 лет;

3.9. Председатель **Комиссии** имеет право наложить вето на решение членов комиссии. Председатель **Комиссии** подчиняется Педагогическому Совету, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу учреждения, законодательству РФ.

3.10. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагогического сотрудника, члена администрации, воспитанника, не собирая для этого весь состав **Комиссии**.

3.11. Председатель имеет права обратиться за помощью к директору учреждения для разрешения особо острых конфликтов.

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

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

3.14. Решение **Комиссии** является обязательным для всех участников образовательных отношений в КГКУ «Красноярский детский дом «Самоцветы» и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.15. В случае установления фактов нарушения прав участников отношений **Комиссия** принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц допустивших нарушение прав, **Комиссия** возлагает обязанности по устранению, выявлению обстоятельств приведших к нарушению и недопущению нарушений в будущем. Если нарушения возникли вследствие принятия решения учреждением, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, **Комиссия** принимает решение об отмене данного решения учреждения и указывает срок исполнения решения.

3.16. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы если не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются и нарушением прав лица, подавшего жалобу.

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

4. Права членов Комиссии

Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием работника, воспитанника;
- 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.

5. 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 письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

6. Документация

- 6.1. Документация **Комиссии** выделяется в отдельное делопроизводство.
- 6.2. Заседания **Комиссии** оформляются протоколом.
- 6.3. Утверждение состава **Комиссии** и назначение ее председателя оформляются приказом по учреждению.
- 6.4. Протоколы заседаний **Комиссии** сдаются вместе с отчетом за год Педагогическому совету учреждения и хранятся в документах совета три года.