


Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 17 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
Образовательного учреждения
Протокол № 1 от 02.11. 2015 года

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий Образовательным учреждением
Ю.Н. Бабкова
Приказ № 158 от 03.11.2015г

УЧТЕНО
мотивированное мнение выборного
органа первичной профсоюзной
организации

 Л.А. Юрова
Протокол № 31 от 03.11.2015г

СОГЛАСОВАНО
с Советом родителей (законных
представителей) воспитанников ОУ
Протокол № 1 от 03.11.2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию споров между 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 её создания, организации работы, принятия решений.

1.2. Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является постоянно действующим органом.

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Комиссия) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 17 Кировского района Санкт-Петербурга (далее - ОУ) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (воспитанников, их родителей (законных представителей), педагогических работников и их представителей, ОУ (в лице руководителя) по вопросам реализации права на образование, в том числе, в случаях:

- возникновения конфликта интересов педагогического работника,
- применения локальных нормативных актов.

Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации, настоящим «Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

1.4. В своей работе комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений должна обеспечивать соблюдение прав личности.

1.4. В своей работе комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений должна обеспечивать соблюдение прав личности.

2. Порядок создания и организация работы Комиссии

2.1. Комиссия создаётся из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников (3 человека) и представителей работников ОУ (3 человека).

2.2. Избранными в состав Комиссии от работников ОУ организации считаются кандидаты, получившие большинство голосов на заседании Педагогического совета.

2.3. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется Советом родителей (законных представителей) воспитанников открытым голосованием в количестве 3 человек сроком на один календарный год.

2.4. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего.

2.5. Срок полномочий Комиссии 1 учебный год. По окончании срока полномочий Комиссии члены Комиссии не могут быть переизбраны на очередной срок.

2.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее одного представителя от указанных в пункте 2.1 настоящего Положения.

2.8. Первое заседание Комиссии проводится в течение трех рабочих дней с момента утверждения состава Комиссии.

2.9. На первом заседании Комиссии избирается председатель и секретарь Комиссии путем открытого голосования большинством голосов из числа членов Комиссии.

2.10. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, который хранится в ОУ три года.

Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- распределяет обязанности между членами Комиссии.

2.11. Ответственным секретарем Комиссии является представитель работников ОУ.

Ответственный секретарь Комиссии:

- организует делопроизводство Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее трёх календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

2.12. 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 ОУ воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии;
- в случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса.

2.13. При наличии в составе Комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения, он подлежит замене на другого представителя, путем внесения изменения в приказ о составе Комиссии.

3. Права и обязанности членов комиссии

3.1. Члены Комиссии имеют право:

- получать необходимые консультации различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;

3.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседании, принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием, давать заявителю ответ в письменном и устном виде;
- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием администрации, воспитателя, родителя (законного представителя);
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;
- рекомендовать изменения в локальных актах ОУ с целью демократизации основ управления образовательным учреждением или расширения прав участников образовательного процесса.
- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

4. Деятельность комиссии

4.1. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается председателем Комиссии на основании письменного обращения (жалобы, заявления, предложения руководителя ОУ) участника образовательных отношений (далее - обращение) в комиссию, не позднее трех дней с момента поступления указанного обращения в Комиссию.

4.2. Заявитель может обратиться в Комиссию в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав. Обращение подаётся в письменной форме. В нем указываются фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение; почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение Комиссии; факты и события, нарушившие права участников образовательных отношений, время и место их совершения, лица, допустившие нарушение прав; личная подпись и дата. Обращение регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений.

4.3. Комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

4.4. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов (педагога-психолога), и других административных лиц, если они не являются членами комиссии, а также запрашивать необходимые документы и материалы для объективного и всестороннего рассмотрения обращения.

4.5. Неявка одного из участников конфликтующих сторон на заседание Комиссии либо его отказ от дачи пояснений, не являются препятствием для работы Комиссии по

обращению заявителя .

4.6. Комиссия обязана рассматривать обращение и принимать решение в соответствии с действующим законодательством в сроки, установленные настоящим Положением.

4.7. Комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем комиссии и секретарем.

4.8. Решения Комиссии принимаются большинством голосов при наличии не менее 2/3 состава. Рассмотрение заявления должно быть проведено в тридцатидневный срок со дня подачи заявления. 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 её достоверности.

4.9. По требованию заявителя решение Комиссии может быть выдано ему в письменном виде.

4.10. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав.

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

4.12. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты, подтверждающие указанные нарушения

4.13. Решение Комиссии вписывается в протокол.

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

4.15. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

5. Делопроизводство комиссии

5.1. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в ОУ в течение 3 лет.