

Государственное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение центр развития ребенка - детский сад № 60
Красносельского района
Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
ГБДОУЦРР – детского сада № 60
Красносельского района СПб
Протокол от 30.05.2017 № 3

УЧТЕНО

Мотивированное мнение выборного органа
Первичной профсоюзной организации
ГБДОУЦРР – детского сада № 60
Красносельского района СПб
И.В. Кузнецовой

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий ГБДОУЦРР- детского сада № 60
Красносельского района СПб
Е.Н. Богомолова
Введено в действие приказом
от «30» 05 2017 № 53-АХД



Положение
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения центра развития ребенка – детского сада № 60
Красносельского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка детского сада № 60 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка детского сада № 60 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника и решений конфликтных ситуаций затрагивающих интересы воспитанников и других участников образовательных отношений.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

1.4. К участникам образовательных отношений относятся: родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники, ГБДОУ.

2. Порядок создания и организации работы Комиссии.

2.1. Комиссия создается в составе 6 человек по 3 представителя от родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников Образовательного учреждения.

2.2. Представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников избираются на общем родительском собрании.

2.3. Представители от работников ГБДОУ избираются на Общем собрании работников.

2.4. Положение о Комиссии и ее состав утверждается приказом ГБДОУ. Руководитель ГБДОУ не может входить в состав Комиссии.

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

2.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется в следующих случаях:

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

в случае отчисления из ГБДОУ воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;

в случае увольнения работника ГБДОУ - члена Комиссии;

в случае отсутствия члена Комиссии на заседаниях Комиссии более трех раз - на основании решения большинства членов Комиссии.

2.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

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

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

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

Председатель Комиссии:

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

2.11. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии:

- координирует работу членов Комиссии;
- готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии; осуществляет контроль за выполнением плана работы Комиссии;
- в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.

2.12. Ответственным секретарем Комиссии является представитель работников учреждения.

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 пяти календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;

- доводит решения Комиссии до администрации учреждения, совета родителей, а также первичной профсоюзной организации учреждения;
- обеспечивает контроль за выполнением решений Комиссии;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

2.13. Член Комиссии имеет право:

- в случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- 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;
- вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.

2.14. Член Комиссии обязан:

- участвовать в заседаниях Комиссии; выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;

в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

2.15. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается председателем Комиссии на основании письменного обращения участника образовательных отношений (далее - обращение) в Комиссию, не позднее трех рабочих дней с момента поступления указанного обращения в Комиссию.

2.16. В обращении в обязательном порядке 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;

- личная подпись и дата.

К обращению могут быть приложены документы или иные материалы подтверждающие указанные нарушения. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются.

Обращение регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений.

3. Порядок принятия решений Комиссии.

3.1. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в т. ч. с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников учреждения.

В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствии нарушения права на образование, Комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица.

3.2 Комиссия принимает решения не позднее тридцати календарных дней с момента поступления обращения в Комиссию.

3.3. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании Комиссии.

3.4. В решении Комиссии должно быть указано:

- состав Комиссии;

- место принятия Комиссией решения;

- участники образовательных отношений, их пояснения;

- предмет обращения;

- доказательства, подтверждающие или опровергающие нарушения;

- выводы Комиссии;

- ссылки на нормы действующего законодательства, на основании которых Комиссия приняла решение;

- сроки исполнения решения Комиссии, а также срок и порядок обжалования решения Комиссии.

Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

3.5. Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю, в администрацию учреждения, совет родителей, а также в первичную профсоюзную организацию для исполнения.

Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

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

3.6. Срок хранения документов Комиссии в образовательной организации составляет три года.

4. Функции и полномочия Комиссии

4.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование (Приложение № 1);
- осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в т. ч. по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов;
- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
- принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

4.2. Комиссия имеет право:

- запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;
- приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

4.3. Комиссия обязана:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
- стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
- в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;
- рассматривать обращение в течение десяти календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;
- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5. Права и обязанности Комиссии:

5.1. Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать участников образовательных отношений, имеющих отношение к фактам и событиям, в обращении, а также запрашивать необходимые документы и материалы для объективного и всестороннего рассмотрения обращения. Неявка указанных лиц на заседание Комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения обращения или информации по существу.

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

6. Заключительные положения

6.1. Положение принято с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения.

6.2. Изменения в Положение могут быть внесены с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИИ

в Комиссию по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений

Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения Центра Развития

Ребенка Детского сада № 60

Красносельского района

Санкт-Петербурга

