

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 88 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания
работников ГБДОУ № 88
Протокол от 29.08.2016 № 01

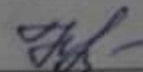
СОГЛАСОВАНО

Советом родителей ГБДОУ № 88
Протокол от 29.08.2016 № 01



УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБДОУ № 88
от 29.08.2016 № 69
Заведующий ГБДОУ № 88

 Н.С. Торопова

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ
МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ В ГБДОУ № 88

(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 88 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) является локальным актом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 88 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ).

1.2. Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) в ГБДОУ разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 N 124 - ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 09.04.2014 № 1474-р "Об утверждении примерного положения о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений", распоряжениями и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

1.3. Комиссия 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, обжалования решений о применении к воспитанникам мер дисциплинарного взыскания.

1.4. Комиссия является первичным, постоянно действующим органом по рассмотрению конфликтных ситуаций системы защиты прав несовершеннолетних воспитанников, родителей (законных представителей), вопросов нарушения реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов и др.

1.5. В своей работе Комиссия руководствуется законодательством РФ, настоящим Положением, Уставом и иными локальными нормативными актами ГБДОУ.

1.6. Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности, обеспечения условий и координации деятельности участников образовательных отношений по вопросам защиты прав и интересов участников образовательных отношений и урегулирования разногласий между ними.

1.7. Настоящее Положение принимается на Общем собрании работников ГБДОУ, вводится в действие приказом заведующего ГБДОУ и действует до момента введения в действие нового.

2. Порядок создания Комиссии

2.1. Комиссия формируется на основе принципов равноправия сторон, полномочности представителей образовательных отношений. Каждой из сторон выделяется по нечетному количеству мест.

2.2. В состав Комиссии входят в равном соотношении представители сторон: представители обучающихся - родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников и представители работников образовательной организации – представители профсоюза, опытные педагоги, имеющие 1 или высшую квалификационную категории, представители администрации.

2.3. Члены Комиссии избираются на Общих собраниях соответственно родительской общественности и коллектива ГБДОУ и осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.4. 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 ГБДОУ обучающегося, 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 в соответствии с п. 2.2., 2.3. настоящего Положения.

2.5. Состав Комиссии утверждается протоколом на первом заседании Комиссии, сроком на 1 год.

2.6. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря путем открытого голосования большинством голосов из числа членов Комиссии.

2.7. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, который хранится в архиве ГБДОУ три года.

3. Организация работы Комиссии

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

3.2. В обращении (заявлении) 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 (заявлению) могут быть приложены документы или иные материалы, подтверждающие указанные нарушения. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются.

3.3. Обращение (заявление) регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений.

3.4. Рассмотрение обращения (заявления) проводится в присутствии всех сторон, задействованных в конфликтной ситуации

3.5. Рассмотрение обращения (заявления), по защите прав несовершеннолетних воспитанников проводится в присутствии родителей (законных представителей).

3.6. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

3.7. Комиссия по необходимости проводит расследование обстоятельств дела, не используя доказательство вины.

3.8. 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.

3.6. Решение Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

3.7. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.8. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном действующим Законодательством РФ.

4. Права и обязанности Комиссии

4.4. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению обращения (заявления) любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием руководителя, воспитателя;
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции. Обжалование принятого решения возможно в отделе образования администрации Приморского района СПб;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведённого изучения при согласии конфликтующих сторон;
- определять перечень дополнительных материалов для уточнения информации.

4.5. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений (заявлений);
- принимать решение по заявленным вопросам открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии, при присутствии не менее двух третей ее членов;
- принимать решение своевременно, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращений (заявлений);
- давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме, в трёхдневный срок, со дня принятия решения.