



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий ГБДОУ детский сад №43
компенсирующего вида
Выборгского района Санкт-Петербурга
Игнатъева Е.Ш.

Приказ № 334 от 01.09.2014

ПРИНЯТО:

Решением Педагогического Совета
ГБДОУ детский сад №43
компенсирующего вида
Выборгского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 01.09.2014

ПРИНЯТО:

Решением Общего Собрания
ГБДОУ детский сад №43
компенсирующего вида
Выборгского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 01.09.2014

УЧТЕНО мнение профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации
ГБДОУ детский сад №43
компенсирующего вида
Выборгского района Санкт-Петербурга
Председатель профсоюзного комитета
Куликова Т.А.
Протокол № 1 от 01.09.2014

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

Санкт-Петербург

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 детский сад № 43 компенсирующего вида Выборгского района Санкт-Петербурга (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия создается в соответствии со статьёй 45 Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 43 компенсирующего вида Выборгского района Санкт-Петербурга (далее – ДОО) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

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

1.4. К участникам образовательных отношений относятся: родители (законные представители) воспитанников ДОО, педагогические работники и их представители, ДОО.

1.5. Срок действия данного Положения не ограничен, Положение действует до принятия нового.

2. Порядок создания и организация работы Комиссии

2.1. Комиссия создается в составе 6 человек: по 3 представителя от родителей (законных представителей) воспитанников и работников ДОО.

2.2. Представители от работников ДОО избираются на Общем собрании работников ДОО.

2.3. Представители от родителей (законных представителей) воспитанников избираются на Общем родительском собрании.

2.4. Положение о Комиссии и её состав утверждается приказом ДОО. Руководитель ДОО (заведующий ДОО) 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 его из состава;
- в случае отчисления (выбытия) из ДОО воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
- в случае завершения срока пребывания в ДОО воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
- в случае увольнения работника ДОО – члена Комиссии;
- в случае отсутствия члена Комиссии на заседаниях Комиссии более трёх 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 трёх рабочих дней с момента утверждения состава Комиссии.

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

2.11. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии. Секретарь Комиссии ведёт протокол заседания Комиссии, который хранится в ДООУ три года.

2.12. 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 трёх рабочих дней с момента поступления указанного обращения в Комиссию.

2.13. В обращении в обязательном порядке указываются фамилия, имя, отчество, 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 секретарём Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений.

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

3. Порядок принятия решений Комиссии

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

3.2. 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 так же срок и порядок обжалования решения Комиссии.

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

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

3.5. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством.

4. Права и обязанности Комиссии

4.1. Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать участников образовательных отношений, имеющих отношение к фактам и событиям, указанным 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.

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