

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Центр развития ребенка - детский сад № 89
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием
ГБДОУ ЦРР детский сад № 89
Красногвардейского района СПб
«05» февраля 2021 г.
Протокол № 4



УЧТЕНО

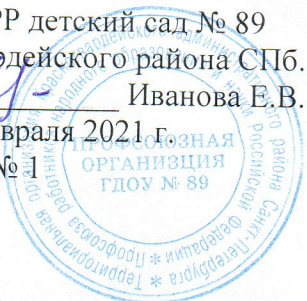
мнение Совета родителей
ГБДОУ ЦРР детский сад № 89
Красногвардейского района СПб
от «04» февраля 2021 г.
Протокол № 3

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка -
детского сада № 89 Красногвардейского района
Санкт-Петербурга

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
ГБДОУ ЦРР детский сад № 89
Красногвардейского района СПб.
Иванова Е.В.
От «05» февраля 2021 г.
Протокол № 1



1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение (далее Положение) о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Центре развития ребенка – детском саду № 89 Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции» (с изменениями на 31 июля 2020 года), Указом президента от 02.04.2013 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Указом Президента от 29.06.2018 № 378 «О национальном плане противодействия коррупции на 2018 – 2020 годы», Федеральным законом от 3 апреля 2017 г. № 64-ФЗ, распоряжением Комитета по образованию от 23.07.2013 № 1675 «Об утверждении Комплекса мер, направленных на недопущение незаконных сборов денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся в государственных образовательных организациях Санкт-Петербурга», Письмом Министерства труда от 26.07.2018 г. № 18- 0/10 П-5146 «О методических рекомендаций по вопросам привлечения к ответственности должностных лиц за неприятие мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов» и иными нормативно-правовыми актами РФ.
- 1.2. Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками определяет порядок создания организации работы, принятие решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнение, права и обязанности членов Комиссии.
- 1.3. Настоящее Положение, а также изменения в Положение и дополнения к Положению принимаются Общим собранием Образовательного учреждения с учетом мнения родителей и утверждаются руководителем Образовательного учреждения. Изменения в Положение и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения. После принятия новой редакции Положения, предыдущая редакция утрачивает силу.
- 1.4. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБДОУ ЦРР детского сада № 89 Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее - 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 обучающимся дисциплинарного взыскания. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций и в своей работе должна обеспечивать соблюдение прав личности.

1.5. К участникам образовательных отношений относятся: обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, Образовательное учреждение.

1.6. В своей деятельности Комиссия руководствуется Уставом Образовательного учреждения и другими нормативно-правовыми актами, а также настоящим Положением.

2. Порядок создания Комиссии.

2.1. Комиссия создается в составе 6 человек из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Образовательного учреждения.

Избранными в состав Комиссии от родительской общественности считаются кандидаты в количестве 3 человек, получившие большинство голосов на Совете родителей.

Избранными в состав Комиссии от работников Образовательного учреждения считаются кандидатуры в количестве 3 человек, получившие большинство голосов на Общем собрании работников. Заведующий ДОУ не может входить в состав Комиссии.

2.2. Утверждение состава Комиссии оформляются приказом по Образовательному учреждению.

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

2.4. На первом заседании Комиссии избирается председатель и секретарь Комиссии путем открытого голосования большинством голосов из числа членов 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 из Образовательного учреждения обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
- в случае завершения обучения в Образовательном учреждении обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
- в случае увольнения работника Образовательного учреждения – члена Комиссии;
- в случае отсутствия члена Комиссии на заседании Комиссии более трех раз – на основании решения большинства членов Комиссии.

2.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3. Права и обязанности членов Комиссии.

3.1. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления от любого участника образовательных отношений при несогласии с решением, действием (или бездействием) руководителя, и любого участника образовательных отношений (работников Образовательного учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников;
- решать каждый спорный вопрос, относящийся к ее компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- получать необходимые консультации различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании изучения вопроса при согласии конфликтующих сторон;
- выносить рекомендации об изменениях в локальных актах Образовательного учреждения для демократизации основ управления и (или) соблюдения прав обучающихся.

3.2. Председатель Комиссии имеет право наложить вето на решение членов Комиссии; Председатель Комиссии в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу Образовательного учреждения, законодательству РФ. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, работника, родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.

3.3. 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 не менее двух третей);
- своевременно принимать решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной форме в соответствии с пожеланием заявителя, но не позднее 30 дней с момента подачи заявления, если иные дополнительные сроки не требуются;

3.4. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую в Комиссию. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к

информации.

4. Организация работы Комиссии.

- 4.1. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в Образовательном учреждении, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия. Основная задача Комиссии – разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательных отношений путем аргументированного разъяснения принятия оптимального решения в каждом конкретном случае.
- 4.2. Заявитель может обратиться в Комиссию в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав с обращением.
- 4.3. 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.
- 4.4. В обращении в обязательном порядке указывается фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение; факты и события, нарушившие права участника 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. Обращения регистрируются секретарём Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений.
- 4.5. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.
- 4.6. Секретарь Комиссии не позднее, чем за три рабочих дня до даты проведения заседания уведомляет заявителя о дате, времени и месте рассмотрения обращения, а также вызывает на заседание комиссии лиц, направивших обращение и лиц, чьи действия обжалуются.
- 4.7. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов (психолога), если не являются членами Комиссии, а также запрашивать необходимые документы и материалы для объективного и всестороннего рассмотрения обращения.
- 4.8. Комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.
- 4.9. Работа Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений оформляется протоколами, которые хранятся в Образовательном учреждении в течение трех лет.
- 4.10. Решения Комиссии принимаются простым большинством при наличии не менее 2/3

состава.

- 4.11. 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.
- 4.12. Решение Комиссии подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании. По требованию заявителя решение Комиссии может быть выдано ему в письменном виде, не позднее 30 дней с момента подачи заявления, если иное не оговорено в заявлении.
- 4.13. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Образовательном учреждении, и подлежат исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 4.14. Неявка указанных лиц на заседание Комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов на является препятствием для рассмотрения обращения или информации по существу.
- 4.15. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

Пронумеровано

Всего: 6 (шесть) лист

Заведующий ГБДОУ
ЦРР детский сад №8

А.Ю. Пенько

