

ПРИНЯТО

С учетом мнения Совета родителей

Протокол № 2 от 27.03.2020

«ПРИНЯТО»

На Общем собрании ГБДОУ - детский сад № 97 компенсирующего вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Протокол № 2 от 27.03.2020 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий ГБДОУ № 97

Алексеева А.В.

Приказ № 19-ОД от 27.03.2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

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 № 97 компенсирующего вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга «Консультативно-практический центр для детей с нарушением интеллектуального развития» (далее-Комиссия).

1.2. Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в соответствии со ст.45 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений ГБДОУ-детский сад № 97 компенсирующего вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее — образовательное учреждение).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 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: обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, образовательное учреждение.

2. Порядок создания и работы Комиссии

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

- 2.2. Представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются на Совете родителей.
- 2.3. Представители от работников образовательного учреждения избираются на Общем собрании работников образовательного учреждения.
- 2.4. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом по образовательному учреждению. Заведующий не может входить в состав Комиссии.
- 2.5. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год. По окончании срока полномочий Комиссии ее члены 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 образовательного учреждения обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
 - в случае завершения срока обучения обучающимся в образовательном учреждении родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
 - в случае увольнения работника образовательного учреждения - члена Комиссии;
 - в случае отсутствия члена Комиссии на заседаниях Комиссии более трех раз - на основании решения большинства членов Комиссии.
- 2.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
- 2.7. Комиссия из своего состава избирает председателя, заместителя и секретаря.
- 2.8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
- 2.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее одного представителя от указанных в пункте 2.1. настоящего Положения.
- 2.10. 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.
- 2.11. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, который хранится в образовательном учреждении 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 трех рабочих дней с момента поступления указанного обращения в Комиссию.
- 2.13. 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.
- 2.14. Обращение регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений.
- 2.15. Комиссия принимает решения не позднее тридцати календарных дней с момента поступления обращения в Комиссию.

3. Права и обязанности членов 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 также 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. Организация работы 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.

Согласовано с мотивированным мнением выборного профсоюзного органа (Протокол № 3 от 27.03.2020г.)

Регистрационный № _____
От « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 1

к Положению о Комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных отношений

Форма обращения

**в Комиссию по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений**

от _____

(ФИО (при наличии) заявителя)

проживающего по адресу: _____

Телефон: _____

E-mail _____

(почтовый адрес для направления Решения Комиссии)

ОБРАЩЕНИЕ

« ____ » _____ 20 ____ года, ____ часов ____ минут
(указывается время совершения событий и фактов, нарушивших права участников образовательных отношений)

В _____

(указывается место совершения событий и фактов, нарушивших права участников образовательных отношений)

Произошли следующие события (имели место следующие факты), нарушающие права участников образовательных отношений ГБДОУ-детский сад № 97 компенсирующего вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга _____

(подробное описание событий \ фактов, нарушивших права участников образовательных отношений)

К Обращению прилагаются следующие документы или материалы, подтверждающие указанные нарушения

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

« ____ » _____ 20 ____ г.
дата обращения

_____/_____

личная подпись обратившегося расшифровка

Приложение 2

к Положению о Комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений

Журнал Регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений)

в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 97
компенсирующего вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга «Консультативно-
практический центр для детей с нарушением интеллектуального развития»**

№ п / п	Дата обращения	Ф.И.О. подавшего обращение	Почтовый адрес	Факты и события, нарушающие права участников образовательных отношений	Время и место их совершения	Подпись секретаря/ председателя

Приложение 3

к Положению о Комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений

Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии

Кому: _____

(Ф.И.О.)

Уведомляем Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБДОУ – детский сад № 97 компенсирующего вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - _____ от «_____» _____ 20__ г.) состоится «_____» _____ 20__ г. в _____ ч. _____ мин. в кабинете № _____

ГБДОУ – детский сад № 97

Секретарь Комиссии: _____

(подпись)

(расшифровка)

(дата)

(линия отреза)

Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии

Кому: _____

(Ф.И.О.)

Уведомляем Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБДОУ-детский сад № 97 компенсирующего вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - _____ от «_____» _____ 20__ г.) состоится «_____» _____ 20__ г. в _____ ч. _____ мин. в кабинете № _____ ГБДОУ-детский сад № 97

Секретарь Комиссии: _____

(подпись)

(расшифровка)

(дата)

Приложение 4

к Положению о Комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений

Уведомление о решении Комиссии

(Протокол № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.)

лицу, подавшего обращение (жалобу, заявление, предложение)

Кому: _____

(Ф.И.О.)

Уведомляем Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБДОУ-детский сад № 97 компенсирующего вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г. по рассмотрению заявления

(входящий регистрационный номер _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.) приняло следующее решение:

1.
2.

Напоминаем, что решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном действующим законодательством в области образования порядке.

Разглашение материалов деятельности Комиссии, как её членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ заведующего ГБДОУ по итогам работы Комиссии.

Председатель Комиссии: _____

(подпись)

(расшифровка)

(дата)

Секретарь Комиссии: _____

(подпись)

(расшифровка)

(дата)

Приложение 5

к Положению о Комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений

Уведомление об отправке решении Комиссии

(Протокол № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.) лицу, подавшего обращение
(жалобу, заявление, предложение)

Кому: _____

(Ф.И.О.)

Направлено _____ « _____ » _____ 20 _____ г.
_____ (указывается способ
отправки и/или реквизиты (при наличии) соответствующих почтовых отправлений.

Секретарь Комиссии: _____

(подпись)

(расшифровка)

(дата)

(линия отреза)

Уведомление об отправке решении Комиссии

(Протокол № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.) лицу, подавшего обращение
(жалобу, заявление, предложение)

Кому: _____

(Ф.И.О.)

Направлено _____ « _____ » _____ 20 _____ г.
_____ (указывается способ
отправки и/или реквизиты (при наличии) соответствующих почтовых отправлений.

Секретарь Комиссии: _____

(подпись)

(расшифровка)

(дата)

к Положению о Комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений

Книга протоколов заседания

ПРОТОКОЛ «_____» _____ .20_____ г № 1

Санкт-Петербург

Заседания комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Председатель:

Секретарь:

Члены Комиссии:

Присутствовали: _____

Повестка дня:

1.

2.

1.СЛУШАЛИ:

По первому вопросу _____

ВЫСТУПИЛИ: _____

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ: _____

ПОСТАНОВИЛИ: _____

Председатель комиссии / _____ / _____

Секретарь комиссии / _____ / _____

Пронумеровано, пронумеровано
и скреплено печатью

_____ ЛИСТОВ

9 (девять)

Заведующий ГБДОУ № 97

А.В. Алексеева
А.В. Алексеева

