

РАССМОТРЕНО
на общем собрании работников
ГБДОУ детский сад
комбинированного вида №151
Адмиралтейского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 30 августа 2013



УТВЕРЖДЕНО:
заведующий ГБДОУ
детский сад
комбинированного вида №151
Т.Н. Ефимова
Приказ от 30.08.2013 № 16и

Председатель Комиссии
Т.В. Павлова

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений
Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада комбинированного вида №151
Адмиралтейского 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 детского сада комбинированного вида №151 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №151 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ) 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 дисциплинарного взыскания.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 24.07.1998 N 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: воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники и их представители, Образовательное учреждение.

2. Порядок создания и организация работы Комиссии

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

(Количество представителей, указанных в пунктах 2.1 - 2.4 настоящего Положения, должно быть равным).

2.2. Представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников избираются на общем собрании родительской общественности Образовательного учреждения.

2.3. Представители от работников Образовательного учреждения избираются на Общем собрании работников Образовательного учреждения.

2.4. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом Образовательного учреждения. Руководитель Образовательного учреждения 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 Образовательного учреждения воспитанника, 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.

2.7. 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.

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. Обращение регистрируется секретарем 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 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. 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.



Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида № 151
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

190013, Санкт-Петербург, Московский пр., д. 42/27, Литер А
Тел/факс (812) 316-48-60, телефоны: (812)316-00-23, e-mail: GDOU_151@mail.ru

Выписка из приказа № 14д-р

от 08.09.2014

«Об утверждении состава
комиссии по урегулированию
споров в ГБДОУ
на 2014-2015 учебный год»

На основании статьи 45 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и распоряжения Комитета по образованию от 09.04.2014 года № 1474 - р с целью обеспечения условий и координации деятельности участников образовательных отношений по вопросам защиты прав и интересов участников образовательных отношений и урегулированию разногласий между ними, протокола общего собрания работников ГБДОУ детский сад комбинированного вида №151 от 29.08.2014г. № 1

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить состав Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений:

1. Помеленок Т.В. – завхоз, председатель комиссии
2. Кузнецова А.И. - воспитатель, секретарь комиссии

Члены комиссии:

1. Логинова М.А. - завхоз
2. Короткова Ю.А. – родитель
3. Шевченко В. Н. – родитель
4. Хакимова С.М. – родитель

Заведующий ГБДОУ №151


/Т.Н. Ефимова/

С приказом ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О.	должность	дата	подпись
1.	Помеленок Т.В.	завхоз	08.09.14	
2.	Логинова М.А.	завхоз	08.09.14	
3.	Кузнецова А.И.	воспитатель	08.09.14	
4.	Короткова Ю.А.	родитель	08.09.2014	
5.	Шевченко В. Н.	родитель	08.09.2014	
6.	Хакимова С.М.	родитель	08.09.14	