Заведующий
Т.В.Константинова

Подписано цифровой подписью: Заведующий Т.В.Константинова
Дата: 2021.05.14 12:17:55 +03'00'

ПРИНЯТО
Советом Образовательного учреждения
Протокол от «30» декабря 2020г. № 3

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУ детский сад №33
Петродворцового района Санкт-Петербурга
_____ Т.В. Константинова
Приказ от «30» декабря 2020г. № 120-о

СОГЛАСОВАНО
Председателем первичной профсоюзной
организации ГБДОУ детский сад №33
Петродворцового района Санкт-Петербурга
_____ И.В. Шавкунова
Протокол от 30 декабря 2020 г. № 22

С учётом мнения Совета родителей
(законных представителей) воспитанников
Протокол от «30» декабря 2020 г. № 2

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 33 комбинированного вида Петродворцового района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2020

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 273).
1.2 Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 33 комбинированного вида Петродворцового района Санкт-Петербурга (далее соответственно - Комиссия, ГБДОУ) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения <*>
1.3 Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.
1.4 Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения Совета родителей, а также по согласованию с профсоюзным комитетом ГБДОУ.

1.5 Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами ГБДОУ, коллективным договором и настоящим Положением.

II. Порядок создания и работы Комиссии

2.1 Комиссия создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и представителей работников ГБДОУ в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны.

2.2 Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно Советом родителей (законных представителей) и профсоюзным комитетом ГБДОУ.
2.3 Срок полномочий Комиссии – 3 (три) года.
2.4 Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:
1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;
2) по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
3) в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с организацией.
2.5 В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном п. 2.2 настоящего Положения.
2.6 Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
2.7 Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

<*> В соответствии со статьями 381 - 382 Трудового кодекса Российской Федерации неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда) рассматриваются комиссией по трудовым спорам.

В соответствии с частью 1 статьи 11 Федерального закона "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ защита и восстановление прав и законных интересов несовершеннолетних обеспечивается комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав

2.8 Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.
2.9 Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:
1) распределение обязанностей между членами Комиссии;
2) утверждение повестки заседаний Комиссии;
3) созыв заседаний Комиссии;
4) председательство на заседаниях Комиссии;
5) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
6) общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.
2.10 Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.
2.11Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:
1) координация работы членов Комиссии;
2) подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
3) выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.
2.12 Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.
2.13 Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:
1) регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
2) информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
3) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
4) составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 5.6 настоящего Положения;
5) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.
2.14 Члены Комиссии имеют право:
1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
3) запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
4) в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
5) выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
6) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.
2.15 Члены Комиссии обязаны:
1) участвовать в заседаниях Комиссии;
2) выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
3) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
4) в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.
2.16 Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

III. Функции и полномочия Комиссии

3.1 При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:
1) рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:
а) правил внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников);
б) образовательных программ организации;
в) иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка текущего контроля освоения обучающимися (воспитанниками) образовательных программ дошкольного образования;
2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника <*>;
3) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;
3.2 Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования - федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.
3.3 По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:
1) установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;
2) принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;
3) установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;
4) вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

IV. Регламент работы Комиссии

4.1 Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес руководителя ГБДОУ, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения (Приложение № 1).
4.2 В заявлении указываются:
1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника), если заявителем является его родитель (законный представитель);
2) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений;
3) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается;

<*> В соответствии с пунктом 33 части первой статьи 2 Федерального закона № 273 конфликт интересов педагогического работника - это ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
5) требования заявителя.
4.3 В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.
4.4 Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с пунктом 4.7 настоящего Положения (Приложение № 2) .
4.5 При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1 - 5 пункта 4.2 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления.
4.6 При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1 - 5 пункта 4.2 настоящего Положения, заседание Комиссии его рассмотрению не проводится.
4.7 Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии. В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.
4.8 При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя ГБДОУ и (или) любых иных лиц.
4.9 По запросу Комиссии руководитель ГБДОУ в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.
4.10 Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

V. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

5.1 По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.
5.2 В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) и (или) работников ГБДОУ.
5.3 Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается.
5.4 Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.
5.5 Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), руководителю ГБДОУ, а также при наличии запроса Совету родителей и (или) профсоюзному комитету организации.
5.6 Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.
5.7 В случае если заявитель не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке.
5.8 Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.

Приложение № 1
к Положению о комиссии по
урегулированию споров между участниками
образовательных отношений ГБДОУ № 33

Председателю комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных
отношений в ГБДОУ № 33
_____
_____
(ФИО)
_____

Заявление

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в учреждении_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
(содержание жалобы, обращения, предложения)

«____»_____20___г. подпись_____
_____

Приложение № 2
к Положению о комиссии по
урегулированию споров между участниками
образовательных отношений ГБДОУ № 33

Форма журнала регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБДОУ № 33

№ п/п	Дата поступления заявления	ФИО заявителя	Краткое содержание запроса	№ и дата протокола заседания комиссии дата ответа заявителю	Роспись заявителя