


Государственное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение
детский сад № 52 Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад №52 Красносельского района Санкт-Петербурга)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

 Н.С. Прудникова

Приказ № 37/11-А

от « 21 » 02 2018г.

М. П.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ В
Государственном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении детском саду № 52 Красносельского района
Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Образовательного учреждения

Протокол № 5

от « 21 » февраля 2018г.

С учетом мнения

Совета родителей

Протокол № 2

от « 22 » февраля 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между
участниками
образовательных отношений в Государственном
бюджетном дошкольном
образовательном учреждении детском саду
№ 52 Красносельского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует полномочия и порядок

функционирования комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия по урегулированию споров) в ГБДОУ детском саду № 52 Красносельского района СПб (далее – Образовательное учреждение).

1.2. Комиссия по урегулированию споров создается с целью урегулирования разногласий между участниками образовательных

отношений по вопросам реализации прав на образование, в том числе в случае возникновения конфликта интересов педагогических работников, применения локальных нормативных актов.

1.3. Комиссия создается из равного числа представителей родителей

(законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Образовательного учреждения.

1.4. Представители работников Образовательного учреждения в

Комиссию по урегулированию споров избираются на Общем собрании

трудового коллектива для рассмотрения конфликтных ситуаций между

участниками образовательного процесса, а также между работниками и администрацией Учреждения. Число членов комиссии нечетное, но не менее трех. Представитель работодателя назначается приказом заведующего. Также в конфликтную комиссию может входить председатель профсоюзного комитета.

1.5. Комиссия по урегулированию споров в своей деятельности

руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Уставом и локальными актами Образовательного учреждения.

1.6. Председатель комиссии – заместитель заведующего по воспитательно-образовательной работе, назначает секретаря из членов Комиссии.

1.7. Срок полномочий комиссии составляет 1 год.

2. Задачи и функции Комиссии по урегулированию споров

2.1. Основной задачей Комиссии по урегулированию споров является

разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса, а также между работниками и администрацией Образовательного учреждения путем доказательного разъяснения принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.2. Комиссия по урегулированию споров рассматривает конфликтные

ситуации, связанные с начислением заработной платы, распределением стимулирующих выплат работникам Образовательного учреждения, споры и конфликты интересов между участниками образовательного процесса а также иные вопросы.

2.3. Для отдельных вопросов Комиссия по урегулированию споров

обращается за получением достоверной информации к участникам

конфликта. Для получения правомерного решения Комиссия по урегулированию споров использует различные нормативные документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

3. Права членов Комиссии по урегулированию споров

3.1. Комиссия по урегулированию споров имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса, работника при несогласии с решением или действием руководителя, Совета Образовательного учреждения, Педагогического Совета Образовательного учреждения;

- принимать решения по каждому вопросу, относящемуся к ее компетенции;

- формировать рабочую группу для решения вопроса об объективности решения руководителя Образовательного учреждения, членов Совета Образовательного учреждения;

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

4. Обязанности членов Комиссии по урегулированию споров

4.1. Члены Комиссии по урегулированию споров 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;
- принимать своевременное решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

5. Организация деятельности Комиссии по урегулированию споров

5.1. Прием заявлений в Комиссию по урегулированию споров производится в помещении Образовательного учреждения, кабинет

преподавателей, в четверг с 14-00 до 18-30.

5.2. Заявления подлежат обязательной регистрации в журнале, в

котором отмечается ход рассмотрения заявлений и их исполнение. Журнал заполняется по форме (Приложение № 1).

5.3. Комиссия по урегулированию споров обязана рассмотреть

заявление в 15-дневный срок со дня подачи. О времени рассмотрения

председатель Комиссии по урегулированию споров извещает заблаговременно заинтересованных лиц.

5.4. Заявление рассматривается в присутствии заявителя и других

заинтересованных лиц. Рассмотрение заявления в отсутствие заявителя допускается лишь по его письменному согласию.

В случае неявки заявителя на заседание Комиссии по урегулированию

споров рассмотрение его заявления откладывается, о чем заявитель и

заинтересованные лица должны быть оповещены. В случае вторичной неявки заявителя без уважительных причин Комиссия по урегулированию споров может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения. В этом случае

работник или родитель (законный представитель) имеет право подать заявление повторно.

5.5. Председатели профсоюзного комитета Образовательного учреждения могут выступать в Комиссии по урегулированию споров в

интересах работника по его просьбе, а также по собственной инициативе.

5.6. По требованию Комиссии по урегулированию споров заведующий

и иные работники обязаны предоставить все необходимые расчеты и документы.

5.7. Заседание Комиссии по урегулированию споров считается

правомочным, если не менее присутствует не менее половины избранных в ее состав членов.

5.8. Решение Комиссии по урегулированию споров принимается

большинством голосов при наличии не менее 2/3 присутствующих на заседании членов комиссии.

5.9. На заседании Комиссии по урегулированию споров ведется

протокол, в котором отмечается дата заседания, состав присутствующих членов комиссии, содержание заявления, выступление участником заседания, результатов голосования, краткое содержание принятого решения.

5.10. Решение Комиссии по урегулированию споров является обязательным для всех участников образовательных отношений в

Образовательном учреждении и подлежит исполнению в сроки,

предусмотренные указанным решением.

5.11. Принятое Комиссией по урегулированию споров решение должно

содержать указание на дату заседания, результаты голосования, мотивировку и содержание решения. Решение Комиссии по урегулированию споров подписывается председательствующим на заседании и секретарем и оформляется приказом заведующего Образовательным учреждением.

5.12 Член Комиссии по урегулированию споров, не согласный с

решением большинства, обязан подписать протокол заседания комиссии, но вправе изложить в нем свое особое мнение.

5.13. Решение Комиссии по урегулированию споров может быть

обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.14. Если Конфликтной комиссией в установленный 10-дневный срок

заявление не рассмотрено, работник вправе обратиться в Комиссию по трудовым спорам.

5.15. 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.

5.16. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия

Общим собранием работников Образовательного учреждения и утверждения приказом заведующего Образовательным учреждением.

5.17. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и утверждаются в порядке, установленном пунктом 5.16. настоящего Положения.