

Санкт – Петербургское государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Детский санаторий «Пионер»
(психоневрологический)

Принято
Педагогическим советом
Протокол № 3
от «24» мая 2018 г

Утверждаю
Главный врач СПб ГБУЗ
«Пионер» ДНЦ
Косых В.И.
«24» мая 2018 г
Приказ № 23 -б



Положение
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ПО ЗДРАВООХРАНЕНИЮ

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
"ДЕТСКИЙ САНАТОРИЙ "ПИОНЕР"
(психоневрологический)**

П Р И К А З

25 мая 2018 года

№ 23-6


«Об утверждении Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»

В соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений

Приказываю

1. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
2. Разместить Положение на официальном сайте.
3. Заведующей педагогической частью довести до сведения педагогического персонала санатория настоящий приказ.
4. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Главный врач:

 В.И.Косых

Санкт – Петербургское государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Детский санаторий «Пионер»
(психоневрологический)

Принято
Педагогическим советом
Протокол № 3
от «24» мая 2018 г

Утверждаю
Главный врач СПб ГБУЗ
«Пионер» ДПНС
_____ Косых В.И.
«24» мая 2018 г
Приказ № 23 -б

Положение
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений

Санкт-Петербург
2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Детский санаторий «Пионер» (психоневрологический) (далее- Учреждение)

1.2. Комиссия создается в соответствии со [статьей 45](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений Учреждения по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов Учреждения, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.3 Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24. 07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, Уставом Учреждения и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга, а также настоящим Положением о комиссии по урегулированию споров (далее - Положение) между участниками образовательных отношений Учреждения.

1.4. К участникам образовательных отношений относятся: обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и иные работники Учреждения.

2. Порядок создания и организации работы Комиссии

2.1. Комиссия создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников Учреждения.

2.2. Представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются на общем родительском собрании в день заезда.

2.3. Представители от работников Учреждения избираются на Общем собрании работников.

2.4. Положение о Комиссии и ее состав утверждается приказом главного врача.

2.5. Срок полномочий Комиссии составляет 21 день.

2.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.7. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- в случае отчисления из Учреждения обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
- в случае увольнения работника Учреждения - члена Комиссии;
- в случае отсутствия члена Комиссии на заседаниях Комиссии более трех раз - на основании решения большинства членов Комиссии.

2.8. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 3 настоящего Положения.

2.9. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

2.9.1. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии. Секретарь Комиссии ведет протоколы, которые хранятся в Учреждении три года.

2.10. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании письменного обращения участника образовательных отношений не позднее 5 учебных дней с момента поступления такого обращения.

Обращение регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений.

2.11. Комиссия принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

2.12. 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. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

3. Порядок принятия решений Комиссии

3.1. Комиссия принимает решение открытым голосованием, простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии, дает заявителю ответ в письменном виде.

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 может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством

4. Права и обязанности Комиссии

4.1. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

4.2. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения образовательной организацией, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения образовательной организации (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

4.3. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

4.4. Комиссия имеет право:

- решать каждый спорный вопрос, относящийся к ее компетенции;
- 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;

4.4. Решение Комиссии оформляется протоколом.

4.5. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми членами образовательных отношений и подлежат исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5. Номенклатура дел Комиссии

5.1. Номенклатура дел Комиссии Учреждения представляет собой систематизированный и оформленный в установленном порядке перечень документации с указанием сроков их хранения, утверждается главным врачом Учреждения.

№ п/п	Наименование документа	Срок хранения
1.	Журнал входящих и исходящих документов	3 года
2.	Протоколы заседаний Комиссии	3 года

6. Заключительное положение

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия на педагогическом совете и утверждения приказом главного врача.