

«ПРИНЯТО»

Решением Общего собрания работников
Образовательного учреждения
Протокол № 5 от 26 июня 2017 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом по Государственному бюджетному
дошкольному образовательному учреждению
детскому саду №1 Кировского района Санкт-
Петербурга от 03.07.17 № 24.2

Заведующий _____ А. А. Зиновьева

«УЧТЕНО»

Мнение Совета родителей
Образовательного учреждения
Протокол № 3 от 19.06.17

ПОЛОЖЕНИЕ

**О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА №1 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С
ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ХУДОЖЕСТВЕННО-
ЭСТЕТИЧЕСКОМУ РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ КИРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Положение) устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Государственного дошкольного образовательного учреждения детского сада №1 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Кировского 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", с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга и Уставом государственного дошкольного образовательного учреждения детского сада №1 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Кировского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение), в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений в Образовательном учреждении по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогических работников.

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.

1.5. Изменения и дополнения в Положение вносятся членами Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, рассматриваются на Совете Образовательного учреждения и Совете родителей и принимаются на заседании Общего собрания работников Образовательного учреждения.

1.6. Положение о Комиссии утверждается приказом руководителя Образовательного учреждения.

1.7. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Порядок создания и организация работы Комиссии

2.1. Комиссия создается в составе 8 человек по 4 представителя от родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников Образовательного учреждения.

2.2. Количество представителей, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, должно быть равным.

2.3. Кандидатуры родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников выдвигаются на родительском собрании, рассматриваются на заседании Совета родителей Образовательного учреждения и с учетом мнения последнего утверждаются приказом руководителя Образовательного учреждения.

2.4. Представители от работников Образовательного учреждения избираются на Общем собрании работников и утверждаются приказом руководителя Образовательного учреждения.

2.5. Руководитель Образовательного учреждения не может входить в состав Комиссии.

2.6. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год. По окончании срока полномочий Комиссии члены Комиссии не могут быть переизбраны на очередной срок.

2.7. 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.

2.8. 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.

2.11. На первом заседании Комиссии избирается председатель и секретарь Комиссии путем открытого голосования большинством голосов из числа членов Комиссии.

2.12. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии.

2.13. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, который хранится в Образовательном учреждении три года.

2.14. 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.

2.15. 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 (Приложение 1). Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются.

2.16. Обращение регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений (Приложение 2).

2.17. Дата и место проведения заседания Комиссии указывается в уведомлении (Приложение 3).

2.18. Комиссия принимает решения не позднее тридцати календарных дней с момента поступления обращения в Комиссию. Лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение) вручается (пересылается почтовым отправлением) уведомление о решении Комиссии (Приложение 4).

2.19. Комиссия собирается по окончании срока полномочий членов Комиссии по итогам учебного года.

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.

4.2. 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.

4.3. Комиссия обязана рассматривать обращение и принимать решение в соответствии с действующим законодательством в сроки, установленные настоящим Положением.

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

В Комиссию по урегулированию споров
между участниками образовательных
отношений

ГБДОУ детского сада № 1 Кировского
района Санкт-Петербурга

От _____
(Ф.И.О. заявителя, должность либо статус),

проживающего по адресу: _____
(почтовый адрес, адрес электронной почты, телефон),

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть нарушение, выраженное в _____

допущенное по вине _____
(наименование лица, допустившее нарушение прав)

В связи с тем, что _____
(обстоятельства, на которых основано требование, и подтверждающие их доказательства)

Перечень прилагаемых к заявлению документов и других доказательств:

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

« _____ » _____ 20 ____ года
дата

_____ / _____ /
подпись / расшифровка

Журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Рег.№	Дата	Ф.И.О. заявителя	Роль заявителя как участника образовательных отношений	Подпись заявителя	Ф.И.О. председателя Комиссии

Уведомление о дате и месте заседания Комиссии

Кому: _____
(ФИО)

Уведомляем Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Государственного дошкольного образовательного учреждения детского сада №1 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Кировского района Санкт-Петербурга по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер _____ от «...» _____ 201__ г.) состоится «...» _____ 201 _____ г. в ... ч....мин. в кабинете _____

Председатель Комиссии _____ / _____ /

**Уведомление о решении Комиссии
лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение)**

Кому: _____
(ФИО)

Уведомляем Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Государственного дошкольного образовательного учреждения детского сада №1 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол № ... от «...» _____ 20 г. по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - от «...» _____ 20 г.) приняло следующее решение:

-
- 1
-
- 2
-
- 3
-

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.

Секретарь Комиссии: _____ / _____ /

Председатель Комиссии: _____ / _____ /

«.....» _____ 20 г.

(линия отрыва)

**Уведомление о решении Комиссии
(протокол №.. от «...» _____ 20 г.) лицу, подавшему обращение
(жалобу, заявление, предложение)**

Кому: _____
(ФИО)

Направлено (вручено) «.....» _____ 20 г. _____

(указывается способ отправки (вручения) и/или реквизиты (при наличии) соответствующих почтовых отправлений).

Секретарь Комиссии: _____ / _____ /

«.....» _____ 20 г.