



**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 40
комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга
проспект Ветеранов, дом 94, литера А, Санкт-Петербург, 198260
Тел./факс: (812) 750-26-57, тел. 620-83-41
ОКПО 52184080 ОГРН 1027802737841
ИНН/КПП 7805145146/780501001**

Принято

Советом Образовательного учреждения
ГБДОУ детского сада № 40
комбинированного вида
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 29.08.2016 года

Мнение учтено

Совета родителей
ГБДОУ детского сада № 40 комбинированного вида
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 29.08.2016 года

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом по Государственному бюджетному
дошкольному образовательному учреждению
детский сад № 40 комбинированного вида
Кировского района Санкт-Петербурга

№ 31 п.10 от 29.08.2016



Н.В. Соснина

**Положение о комиссии образовательного учреждения
по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений**

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 40 комбинированного вида
Кировского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург

2016

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 № 40 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга(далее - Комиссия).

1.2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга и Уставом Государственного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 40 комбинированного вида 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 N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 24.07.1998 N124-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 6 человек по 3 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 № 40 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 № 40 комбинированного вида 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 № 40 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга Протокол № ... от «...» _____ 20 г. по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - от «...» _____ 20г.) 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) «.....» _____ 20г. _____

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

Секретарь Комиссии: _____ / _____ /

«.....» _____ 20 __ г.