

"СОГЛАСОВАНО"

Председатель ПК



Шумакова А.П.

"ПРИНЯТО"

на Общем собрании работников ГБДОУ

Протокол № 1 от 31.августа 2018года

"ПРИНЯТО"

С учетом мнения

Совета родителей

воспитанников ГБДОУ № 107

от 20. 09.2018г.

"УТВЕРЖДЕНО"

Приказом ГБДОУ детского сада № 107

Центрального района Санкт-Петербурга

от 24.09.2018г. № 52/1

Заведующий ГБДОУ детского сада № 107

Л.Б.Рубахова



## ПОЛОЖЕНИЕ

о

Комиссии по урегулированию споров

между участниками образовательных отношений

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения

детского сада № 107 Центрального района Санкт-Петербурга

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 107 Центрального района Санкт-Петербурга.

1.2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 107 Центрального района Санкт-Петербурга (далее - Образовательное учреждение).

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» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

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

## 2. Порядок создания и организация работы Комиссии.

2.1. Комиссия создается в составе 6 человек по 3 представителя от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Образовательного учреждения.

2.2. Представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются на Совете родителей:

2.4. Представители от работников Образовательного учреждения избираются на Общем собрании работников Образовательного учреждения.

2.5. Положение о Комиссии и ее состав утверждается приказом Образовательного учреждения.

Заведующий 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 обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
- в случае завершения обучения в Образовательном учреждении обучающегося, 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. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, который хранится в Образовательном учреждении три года.

2.13. 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.

2.14. 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. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются.

Обращение регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений.

2.15. Комиссия принимает решения не позднее тридцати календарных дней с момента поступления обращения в Комиссию.

### **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.

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.

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

**Приложение 1**

к Положению о Комиссии по урегулированию  
споров между участниками образовательных отношений

Форма обращения

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

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Подпись

дата « »

20 г

**Приложение 2**

к Положению о Комиссии по урегулированию  
споров между участниками образовательных отношений

**Журнал**

**Регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений)**

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

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения**

**детского сада № 107 Центрального района Санкт-Петербурга**

№п/п	дата обращения	ФИО, подавшего обращение	почтовый адрес	факты и со- бытия, нару- шающие права участ- ников обра- зовательных отношений	время и ме- сто их совер- шения	подпись председа- теля/секре- таря

к Положению о Комиссии по урегулированию  
споров между участниками образовательных отношений

**Уведомление**  
**о сроке и месте заседания Комиссии**

Кому: \_\_\_\_\_  
( Ф.И.О.)

Уведомляем Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБДОУ № 107 по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - от « » 20 г.) состоится " " 20 г.

в ч. мин.

Секретарь Комиссии: \_\_\_\_\_  
( расшифровка) (дата)



## Приложение 4

к Положению о Комиссии по урегулированию  
споров между участниками образовательных отношений

### Уведомление о решении Комиссии

(Протокол № от « » 20 г.лицу,подавшего обращение жалобу, заявление,  
предложение)

Кому: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Уведомляем Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБДОУ № 107 (Протокол № от « » 20 г.) по рассмотрению

заявления ( входящий регистрационный номер приняло следующее решение:	от «	»	20	г.)
--	------	---	----	-----

1

2

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. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ заведующего ГБДОУ по итогам работы Комиссии.

Председатель Комиссии:

(подпись) (расшифровка)

(дата)

Секретарь Комиссии:

(подпись) (расшифровка)

(дата)

**Приложение 5**

к Положению о Комиссии по урегулированию  
споров между участниками образовательных отношений

**Уведомление**  
**об отправке решения Комиссии**

**(Протокол № от « » 20 г.)лицу, подавшего обращение (жалобу, заявление,  
предложение)**

Кому: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Направлено « » 20 г.

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

Секретарь Комиссии: \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

(дата)

(

**Приложение 6**  
к Положению о Комиссии по урегулированию  
споров между участниками образовательных отношений

**Книга протоколов заседания**

**ПРОТОКОЛ " " 20 г № 1**

**Санкт-Петербург**

**Заседания комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.**

Председатель:

Секретарь:

Члены Комиссии:

Присутствовали:

**Повестка дня:**

1.

2.

**1. СЛУШАЛИ:**

**По первому вопросу**

**ВЫСТУПИЛИ:**

**РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ:**

**ПОСТАНОВИЛИ:**

Председатель комиссии / /

Секретарь комиссии / /