

АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 92 Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 92 Красносельского района Санкт-Петербурга)

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад № 92 Красносельского
района Санкт-Петербург

протокол от « 30 » августа 20 22 г
№ 10

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего ГБДОУ детским
садом № 92 Красносельского
района Санкт-Петербурга

от « 30 » августа 20 22 г
№ 185-ад

Подписано цифровой подписью:
Устинова Елена Сергеевна
Дата: 2022.08.30 20:19:03
+03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детского сада № 92
Красносельского района Санкт-Петербурга**

Принято с учетом мнения:

Совета родителей (законных представителей) воспитанников
протокол от « 30 » августа 20 22 г № 6

Комитета первичной профсоюзной организации
протокол от « 30 » августа 2022_ г № 38

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 92 Красносельского района Санкт-Петербурга устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 92 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Комиссия).

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 детского сада № 92 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогических работников и решений конфликтных ситуаций, затрагивающих интересы воспитанников и других участников образовательных отношений.

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: родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники, Образовательное учреждение.

1.5. Настоящее Положение принято на Общем собрании работников ГБДОУ детского сада № 92 Красносельского района Санкт-Петербурга с учетом мнения совета родителей (законных представителей) и утверждено заведующим учреждения.

1.6. 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. Представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников избираются на Совете родителей.

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

2.4. Положение о Комиссии и её состав утверждается приказом Образовательного учреждения. Руководитель Образовательного учреждения не может входить в состав Комиссии.

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

2.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется в следующих случаях:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее 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.

2.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее одного представителя от указанных в пункте 2.1. настоящего Положения.

2.9. Первое заседание Комиссии проводится в течение трех рабочих дней с момента утверждения состава Комиссии.

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

2.11. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии, секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, который хранится в Образовательном учреждении три года.

2.12. 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.

2.13. В обращении (Приложение № 1) 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.

2.14. Обращение регистрируется секретарем Комиссии в Журнале регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений в комиссию (Приложение № 2).

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

2.16. 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.

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

Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Образовательным учреждением, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения Образовательного учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

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.

3. Права и обязанности членов Комиссии

3.1. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия имеет право приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений, свидетелей конфликта, приглашать специалистов (психолога), если они не являются членами комиссии. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

3.2. Члены Комиссии имеют право на получение необходимых консультаций различных специалистов Учреждения по вопросам, относящимся к компетенции комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.3. Члены Комиссии обязаны присутствовать на заседании, принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием, давать заявителю ответ в письменном и устном виде.

3.4. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, воспитателя, специалиста, родителя (законного представителя).

3.5. Рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

3.6. Рекомендовать изменения в локальных актах образовательного учреждения с целью демократизации основ управления образовательным учреждением или расширения прав участников образовательного процесса.

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

4. Порядок принятия решений Комиссии

4.1. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

4.2. В решении Комиссии должно быть указано: входящий регистрационный номер заявления (жалобы, обращения); дата и номер протокола заседания Комиссии; 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.

4.3. Решение Комиссии подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии.

4.4. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

4.5. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством

5. Делопроизводство.

5.1. Основными документами Комиссии являются:

- Приказ об утверждении Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №92 Красносельского района Санкт-Петербурга
- Приказ об утверждении состава Комиссии на выбранный срок с распределением обязанностей членов Комиссии;
- Журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБДОУ детского сада № 92 Красносельского района Санкт-Петербурга. Срок хранения журнала 3 года.
- Накопитель зарегистрированных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию ;
- Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии (Приложение 3);
- Книга протоколов заседаний Комиссии;
- Уведомление о решении Комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение) (Приложение 4).

5.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который хранится в детском саду в течение трех лет.

Приложение 3
к Положению о Комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 92
Красносельского района Санкт-Петербурга

Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии

Кому: _____
(ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Государственного бюджетного образовательного учреждения детского сада № 92 Красносельского района Санкт-Петербурга по рассмотрению заявления (входящий регистрационный № _____ от «_____» _____ 20__ г.) состоится «_____» _____ 20__ г. в _____ ч _____ мин. в каб. _____ ГБДОУ детского сада № 92 Красносельского района Санкт-Петербурга

Секретарь Комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

«_____» _____ 201__ г.

(линия отрыва)

Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии

Кому: _____
(ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Государственного бюджетного образовательного учреждения детского сада № 92 Красносельского района Санкт-Петербурга по рассмотрению заявления (входящий регистрационный № _____ от «_____» _____ 20__ г.) состоится «_____» _____ 20__ г. в _____ ч _____ мин. в каб. _____ ГБДОУ детского сада № 92 Красносельского района Санкт-Петербурга

Секретарь Комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

«_____» _____ 201__ г.

Приложение 4
к Положению о Комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 92
Красносельского района Санкт-Петербурга

**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 бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 92 Красносельского района Санкт-Петербурга, протокол № _____ от «____» _____ 20__ г. по рассмотрению заявления (входящий регистрационный № - _____ от «____» _____ 20__ г.) приняло следующее решение:

Напоминаю, 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 по итогам работы Комиссии.

Секретарь Комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Председатель Комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

« ____ » _____ 201__ г.

(линия отрыва)

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

Кому: _____
(ФИО)

Направлено « ____ » _____ 20__ г.

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

Секретарь Комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)