**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 33 Кировского района Санкт-Петербурга**

# ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 33 Кировского района Санкт-Петербурга**

**Санкт-Петербург**
**2022 год**

**Принято**
Решением Общего собрания работников
ГБДОУ детского сада № 33
Кировского района Санкт-Петербурга

Протокол № 4 от 20 сентября 2022 года

**С учетом мнения**
**профсоюзного комитета**

Протокол № 9 от 22 сентября 2022 года

Председатель первичной профсоюзной
организации ГБДОУ детского сада № 33
Кировского района Санкт-Петербурга

Рыжова Т. В. _____
Ф.И.О. подпись

**С учетом мнения**

Совета родителей (законных представителей)
Воспитанников ГБДОУ детского сада № 33
Кировского района Санкт-Петербурга

**Протокол** № 1 от 21 сентября 2022 года

**Утверждаю**
Заведующий ГБДОУ детским садом № 33
Кировского района Санкт-Петербурга

Соловьева С. А. _____
Ф.И.О. подпись

Приказ № 180 от 22.09.2022 года

Соловьева София Алексеевна, заведующий ГБДОУ детским садом № 33 Кировского района Санкт-Петербурга
Подписано цифровой подписью: Соловьева София Алексеевна, заведующий ГБДОУ детским садом № 33 Кировского района Санкт-Петербурга
Дата: 2022.09.22 17:17:26 +03'00'

# ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

## Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 33 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 бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 33 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; в соответствии с Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 33 Кировского района Санкт-Петербурга, утвержденного распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 22.07.2022 № 1459-р, в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений **Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 33 Кировского района Санкт-Петербурга** (далее - Образовательное учреждение) 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. Настоящее Положение принимается на Общем собрании работников ГБДОУ, рассматривается для учета мнения на заседании Совета родителей ГБДОУ; учитывается мотивированное мнение Профсоюзного комитета; утверждается заведующим ГБДОУ на неопределенный срок.

1.6. 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 (до утверждения нового состава Комиссии). 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 окончанию 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 установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке: в судебном порядке, либо в порядке обращения прокурору.

## 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.

**Приложение 1**
к Положению о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 33 Кировского района Санкт-Петербурга

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

В Комиссию по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
ГБДОУ детского сада № 33
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, допустившие 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*

**Приложение 2**
к Положению о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 33 Кировского района Санкт-Петербурга

**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 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

**Приложение 3**
к Положению о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 33 Кировского района Санкт-Петербурга

## Уведомление о дате и месте заседания Комиссии

Кому:_____
(ФИО)

Уведомляем Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБДОУ детского сада № 33 Кировского района Санкт-Петербурга по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер ….. от «…» _____ 202__ г.) состоится «…» _____202__ г. в …ч….мин. в кабинете _____

Председатель Комиссии: _____ /_____/

(подпись) (ФИО)

«…..»_____ 202___ г.

**Приложение 4**
к Положению о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 33 Кировского 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 ГБДОУ детского сада № 33 Кировского района Санкт-Петербурга, Протокол № __ от «__» _____ 202___ г. по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер _____ от «__» _____ 202____г.) приняло следующее решение:
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.*

Председатель Комиссии: _____/_____/
(подпись) (ФИО)
«_____»_____ 202___ г.

**Уведомление о вручении решения Комиссии**
**(протокол №_____ от «___ »_____202 ___ года**
**лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение)**

Кому:_____
(ФИО)

Направлено «____»_____ 202___ года

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

Председатель Комиссии: _____/_____/

(подпись) (ФИО)
«_____»_____ 202___ г.