

**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ**

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 78
Красносельского района Санкт-Петербурга «Жемчужинка»
(ГБДОУ детский сад №78 «Жемчужинка»)

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Образовательного учреждения
Протокол от 03.12.2021 г. № 9

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 03.12.2021 г. № 243-ад

ПРИНЯТО

С учетом мнения родителей
(законных представителей):
Советом родителей
(законных представителей)
воспитанников
Протокол от 03.12.2021 г. № 8

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

**Санкт-Петербург
2021**

1. Общие положения

1.1. Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Государственного бюджетного дошкольного образовательного детского сада № 78 Красносельского района Санкт-Петербурга «Жемчужинка» (далее – Положение) (далее – ГБДОУ) разработано на основе статьи 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к воспитанникам дисциплинарного взыскания.

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 и настоящим Положением.

1.4. К участникам образовательных отношений относятся: воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические и иные работники ГБДОУ и их представители.

2. Порядок создания и организация работы Комиссии

2.1. Комиссия создается в составе 4 человек: по 2 представителя от родителей (законных представителей) воспитанников и работников ГБДОУ.

2.2. Представители от родителей (законных представителей) воспитанников избираются на Общем родительском собрании.

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

2.4. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего.

Заведующий ГБДОУ в состав Комиссии входить не может.

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 его состава;
- в случае расторжения членом Комиссии Договора с образовательным учреждением;
- в случае завершения срока оказания образовательных услуг воспитаннику ГБДОУ, чей родитель (законный представитель) является членом 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 ГБДОУ 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 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 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, присутствовавшими на заседании Комиссии.

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 членов 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.

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ

В Комиссию по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
Государственного бюджетного дошкольного образовательного
детского сада № 78 Красносельского района Санкт-Петербурга «Жемчужинка»

№ п/п	Дата поступления заявления	ФИО заявителя	Краткое содержание вопроса	Дата ответа заявителю	№ и дата протокола заседания	Подпись заявителя