

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 61
Невского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Управляющим советом
ГБДОУ детского сада № 61
Невского района Санкт-Петербурга
(протокол № 3
от «21» марта 2024 г.)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
ГБДОУ детского сада № 61
Невского района Санкт-Петербурга
приказ № 20 п.1
от «26» марта 2024 г.

_____ А.В. Рыбакова

СОГЛАСОВАНО

с Мотивированным мнением ПК
ГБДОУ детского сада № 61
Невского района Санкт-Петербурга
(протокол 29
от «19» марта 2024 г.)

**Положение о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательного процесса
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 61 Невского 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 детский сад №61 Невского 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" в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №61 Невского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) 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 обучающимся дисциплинарного взыскания.

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: обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, ГБДОУ.

2. Порядок создания и организация работы Комиссии

2.1. Комиссия создается в составе четырех человек по два представителя от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников ГБДОУ.

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

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

2.4. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом заведующего ГБДОУ. Заведующий ГБДОУ 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 его состава;
- в случае отчисления из ГБДОУ обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;

- в случае завершения обучения в ГБДОУ обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;

- в случае увольнения работника ГБДОУ - 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. Обращение регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений.

2.14. 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 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.