

**ПРИНЯТО**

Решением Общего Собрания  
Работников ГБДОУ детский сад № 82  
Приморского района Санкт-  
Петербурга  
протокол № 1  
« 30 » 08 2021 г.

**СОСТАВЛЕНО**

с учётом мнения Совета родителей  
ГБДОУ детского сада № 82 Приморского  
района Санкт-Петербурга  
Протокол № 1 от « 31 » 08 2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий ГБДОУ детский сад  
№82 Приморского района  
Санкт-Петербурга

Фролова В.А.  
Приказом № 35-09 от  
« 31 » 08 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

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

**в государственном бюджетном дошкольном образовательном  
учреждении детском саду №82 комбинированного вида  
Приморского района**

## **1. Общие положения**

Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятых решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ГБДОУ детский сад № 82 комбинированного вида Приморского района Санкт – Петербурга (далее - Комиссия).

Комиссия создается в соответствии со ст.45 Федерального закона от 29.12.2012 №273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений в ГБДОУ детский сад № 79 комбинированного вида Приморского 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 ГБДОУ.

Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в учреждении.

В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт – Петербурга, Уставом и локальными актами ГБДОУ.

В своей работе комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения.

Участниками образовательных отношений в ГБДОУ являются: родители (законные представители) воспитанников, воспитанники, педагогические работники и их представители, администрация ГБДОУ.

Настоящее Положение принято на общем собрании трудового коллектива детского сада с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) и утверждено заведующим ГБДОУ.

Положение действует до принятия нового. В настоящее Положение могут быть внесены изменения только с учетом мнения совета родителей, а также представителя органа работников ГБДОУ.

## **2. Порядок создания и организация работы Комиссии**

Комиссия создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и работников ГБДОУ, в составе не менее 6 человек.

Делегирование представителей родителей (законных представителей) в состав Комиссии осуществляется Советом родителей ГБДОУ.

2.3 Представители работников ГБДОУ (из состава педагогических работников) в состав Комиссии избираются общим собранием работников образовательного учреждения. Руководитель не может входить в состав Комиссии.

2.4. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом руководителя ГБДОУ.

2.5 Срок полномочий комиссии составляет один год.

Председатель Комиссии и секретарь выбираются из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания Комиссии.

Руководство Комиссией осуществляет Председатель Комиссии. Секретарь Комиссии ведет протоколы заседания Комиссии, которые хранятся в ГБДОУ три года.

Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется в следующих случаях: - на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава Комиссии;

- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

- в случае отчисления (завершения обучения) из образовательного учреждения воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;

- увольнение работника – члена Комиссии.

В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п.2.1. настоящего Положения.

Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

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

2.11. Первое заседание проводится в течении трех рабочих дней с момента утверждения состава Комиссии.

2.12 Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Решение о проведении заседания принимается председателем Комиссии на основании письменного обращения участника образовательных отношений (далее - обращения) не позднее 7 календарных дней с момента поступления указанного обращения в Комиссию.

При наличии в составе Комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения, он подлежит замене на другого представителя, путем внесения изменения в приказ о ставе Комиссии.

Председатель Комиссии имеет право обратиться за помощью к заведующему учреждения для разрешения особо острых конфликтов.

2.15 Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать поступающую к ним информацию. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

### **3. Порядок подачи обращения участниками образовательных отношений**

Обращение (жалоба, заявление, предположение) подается в ГБДОУ в письменной форме на бумажном носителе при личном приеме заявителя или в электронном виде, посредством официального сайта ГБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (приложение №1).

Ответственное лицо (секретарь Комиссии), фиксирует в Журнале его поступление (не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления) и выдает расписку о его принятии. Форма журнала регистрации заявлений представлена в Приложении №2.

В обращении (жалобе) в обязательном порядке указываются :

- фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение;
- почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение Комиссии;
- факты, события, нарушившие права участников образовательных отношений;
- время и место их совершения;
- личная подпись и дата.

К обращению (жалобе) могут быть приложены документы или иные необходимые материалы, подтверждающие указанные нарушения, доводы заявления, либо их копии. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются.

В случае если обращение (жалоба) подается через представителя заявителя – предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть предоставлена:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом ( для юридических лиц);
- копия решения о назначении или об избрании назначенного физического лица.

В случаях подачи обращения (жалобы) при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче обращения (жалобы) в электронном виде – документы, указанные в п.2.3. настоящего Положения, могут быть предоставлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется. О дате заседания (не позднее трех рабочих дней с момента поступления обращения (жалобы) в Комиссию) сообщается лицу, обратившемуся в Комиссию с обращением ( жалобой); лицу, чьи действия обжалуются; членам Комиссии; иным участникам образовательных отношений и (или) представительным органам участников образовательных отношений.

Лицо, направившее в Комиссию обращение (жалобу), вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также в праве присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.

#### **4. Порядок принятия решений Комиссии**

Комиссия принимает решение не позднее 30 (тридцати) календарных дней с момента поступления обращения в Комиссию.

Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии, которое фиксируется в протоколе заседания Комиссии. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Комиссии. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в т.ч. с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению в будущем, на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а так же работников ГБДОУ. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения детским садом, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения учреждения и указывает срок исполнения решения. В случае необоснованности обращения (жалобы) участника образовательных отношений, отсутствия нарушения права на образование, Комиссия отказывает в удовлетворении просьбы (жалобы) обратившегося лица.

Решения Комиссии в виде выписки из протокола, не позднее дня, следующего за днем принятия решения, направляются заявителю, в администрацию ГБДОУ, Совет родителей, а также в представительный орган работников ГБДОУ для исполнения.

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.

Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

В решении Комиссии должно быть указано:

- состав Комиссии -номер, дата, место принятия решения Комиссией
- участники образовательных отношений (ФИО), 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 (в случае, если обращение (жалоба) признана обоснованной,
- сроки устранения выявленных нарушений -сроки и порядок обжалования решения Комиссии.

Решение Комиссии подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании.

Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в ГБДОУ, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном Российским законодательством порядке.

4.10 Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель Комиссии в устной или письменной форме. Заявитель расписывается в журнале регистрации в получении решения по его заявлению. (Приложение №2)

## **5. Права и обязанности Комиссии**

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.

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

6. Заключительные положения. Меры дисциплинарного взыскания к воспитанникам (обучающимся) по образовательным программам не применяются. К воспитанникам (обучающимся) по образовательным программам могут быть применены меры

педагогического воздействия – объяснение, устные замечания , вовлечение в другие виды деятельности. При удовлетворении обращения (жалобы) ГБДОУ принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений. ГБДОУ отказывает в удовлетворении обращения (жалобы) в следующих случаях:

-наличие вступившего в законную силу решение суда, арбитражного суда по обращению (жалобе) о том же предмете и по тем же основаниям;

-подача обращений (жалоб) лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке , установленном законодательством Российской Федерации;

-наличие решения по обращению (жалобе), принятого ранее в соответствии с установленными требованиями в отношении того же заявителя и по тому же предмету обращения.

ГБДОУ вправе оставить обращение (жалобу) без ответа в следующих случаях:

-наличие в обращении (жалобе) нецензурного либо оскорбительного выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

-отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста обращения, фамилию, имя, отчество и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в обращении.

В случае, если в компетенцию ГБДОУ не входит принятие решения по обращению (жалобе), в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации, ГБДОУ направляет обращение (жалобу) в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителю перенаправлении обращения (жалобы).

При этом срок рассмотрения обращения (жалобы) исчисляется со дня регистрации обращения в уполномоченном на ее рассмотрение органе.