

"ПРИНЯТО"

Решением общего собрания работников  
ГБДОУ д/с № 69  
Кировского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 1 от 30.08.2019 г.

"УТВЕРЖДЕНО"

Заведующий ГБДОУ д/с № 69  
Кировского района Санкт-Петербурга  
\_\_\_\_\_ Ажигирова А.А.  
Приказ № 38 п.3-од от 30.08.2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ  
СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ  
Государственного бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сад № 69  
Кировского района Санкт-Петербурга**

**Санкт-Петербург  
2019 г.**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4 статья 45) с целью регламентации порядка ее создания, организации работы, принятия решений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 69 Кировского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (воспитанников, родителей (законных представителей), педагогических работников и их представителей (в лице администрации) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

- возникновение конфликта интересов педагогического работника учреждения: оказание платных услуг, репетиторство;
- получение подарков и услуг от родителей (законных представителей) воспитанников; пользование небезвыгодными предложениями от родителей воспитанников группы, небескорыстное использование возможностей родителей (законных представителей);
- сбор денег на нужды группы и (или) учреждения.
- применения локальных актов.

## **2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией**

2.1. Комиссия избирается на заседании Совета ОУ открытым голосованием в количестве 3-х человек сроком на один календарный год.

2.2. В состав Комиссии входят представитель родителей (законных представителей) воспитанников, представитель работников ГБДОУ, представитель воспитанников (работник ГБДОУ, защищающий интересы воспитанников).

2.3. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения заседания Совета.

2.4. Срок полномочия председателя один год без права переизбраться на второй срок.

2.5. Один раз в полгода председатель Комиссии предоставляет отчет о проделанной работе председателю Совета образовательного учреждения.

2.6. Комиссия принимает заявления от педагогов, сотрудников, родителей воспитанников (законных представителей) в письменной форме.

2.7. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории учреждения, только в полном составе и в определенное время (в течение 3-х дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.

2.8. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности.

2.9. Председатель Комиссии имеет право наложить вето на решение членов комиссии.

2.10. Председатель Комиссии подчиняется Совету, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу учреждения, законодательству РФ.

2.11. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, воспитанника и его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.

2.12. Председатель имеет право обратиться к заведующему учреждения для разрешения особо острых конфликтов.

2.13. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. Заведующий и председатель Совета лишь информируются по их запросу.

2.14. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

2.16. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

### **3. Права членов Комиссии**

#### **Комиссия имеет право:**

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием педагога, воспитателя, другого сотрудника, воспитанника;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать изменения в локальных актах учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

### **4. Обязанности членов Комиссии**

#### **Члены Комиссии обязаны:**

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии ее членов в полном составе);
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

## **5. Документация**

- 5.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.
- 5.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.
- 5.3. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по учреждению.
- 5.4. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в документах совета три года.