

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 70 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием

Протокол № 1
от 29.08.2023

С учетом мнения
Совета родителей

Протокол № 1
От 28.08.2023

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ №70

Е.Г.Антонова

Приказ № 29/2-Т

От 29.08.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

**О комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений в ГБДОУ детский сад №70**

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 №70 комбинированного вида Фрунзенского 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", Трудовым и Гражданским Кодексом Российской Федерации, Уставом дошкольного образовательного учреждения. в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений ГБДОУ № 70 (далее - Образовательное учреждение) 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", Конвенцией о правах ребенка, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка, а также другими локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, настоящим Положением. 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, Образовательное учреждение.
- 1.5. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в дошкольном образовательном учреждении.
- 1.6. В своей деятельности Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений должна обеспечивать соблюдение прав личности.
- 1.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2. Порядок создания и организация работы Комиссии

- 2.1. Комиссия создается в составе 6 человек: 3 родителя (законных представителя) несовершеннолетних обучающихся, 3 работника 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 Образовательного учреждения.
- 2.4. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом ГБДОУ №70 по дошкольному образовательному учреждению. Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя и секретаря оформляются приказом.
- 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 Образовательном учреждении обучающегося, 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.

2.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 3/4 представителей 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. Компетенция Комиссии

3.1. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение следующих вопросов:

- возникновение разногласий по реализации права на образование между участниками образовательных отношений;
- возникновение конфликта интересов между педагогическими работниками ДОУ и иными участниками образовательных отношений;
- применения локальных нормативных актов дошкольного образовательного учреждения в части, противоречащей реализации права на образование;
- рассмотрение жалобы педагогического работника детского сада о применении к нему дисциплинарного взыскания;
- рассмотрение обращения педагогических работников ДОУ о наличии или об отсутствии конфликта интересов;
- нарушения педагогическими работниками норм профессиональной этики педагогического работника дошкольного образовательного учреждения.

4. Деятельность комиссии

- 4.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в ДОУ, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.
- 4.2. Решение о проведении заседания комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 7 календарных дней с момента поступления такого обращения.
- 4.3. Заявитель может обратиться в Комиссию в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.
- 4.4. Обращение подается в письменной форме. В обращении указывается:
- фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение;
 - почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение Комиссии;
 - конкретные факты и события, нарушившие права участников образовательных отношений;
 - время и место их совершения;
 - личная подпись и дата.
- 4.5. К обращению могут быть приложены документы или иные материалы подтверждающие указанные нарушения. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются.
- 4.6. Обращение регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений.
- 4.7. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ДОУ в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.
- 4.8. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика.
- 4.9. Работа Комиссии в дошкольном образовательном учреждении оформляется протоколами, которые подписываются председателем комиссии и секретарем.
- 4.10. 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.
- 4.11. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание комиссии по урегулированию споров в ДОУ либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.
- 4.12. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

5. Порядок принятия решений Комиссии

- 5.1. Комиссия по урегулированию споров в ДОУ принимает решения не позднее тридцати календарных дней с момента поступления обращения.
- 5.2. Решение комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания комиссии.
- 5.3. Заседание Комиссии по урегулированию споров считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

- 5.4. Комиссия принимает решение простым большинством голосов, членов, присутствующих на заседании Комиссии.
- 5.5. При решении вопросов каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.
- 5.6. При установлении фактов нарушения прав участников образовательных отношений, комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав воспитанников, родителей (законных представителей) детей, а также работников детского сада комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.
- 5.7. 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 дошкольного образовательного учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.
- 5.8. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанного нарушения, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются и нарушения прав лица, подавшего заявление или его законного представителя.
- 5.9. Протокол заседания Комиссии составляется не позднее одного рабочего дня после проведения заседания и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. В протоколе указывается информация о месте, времени заседания Комиссии, лицах присутствующих на заседании Комиссии, повестке дня заседания, вопросах, поставленных на голосование и итоги голосования по ним, принятом решении.
- 5.10. Протокол составляется в 2-х экземплярах, один из которых в течение двух рабочих дней передается Заявителю, другой - остается в Комиссии. По письменному заявлению участников образовательных отношений, принимавших участие в рассмотрении спора, выдается копия протокола заседания Комиссии.
- 5.11. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель Комиссии по урегулированию споров в ДОУ или его заместитель в устной или письменной форме. Заявитель расписывается в журнале регистрации в получении решения по его заявлению. Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован.
- 5.12. Решение Комиссии оформляются протоколом.
- 5.13. По требованию заявителя решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть выдано ему в письменном виде.
- 5.14. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 5.15. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 5.16. Комиссия не имеет права разглашать поступающую информацию. Комиссия несет ответственность за разглашение информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Права и обязанности членов комиссии

- 6.1. 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.

6.2. Комиссия обязана рассматривать обращение и принимать решение в сроки, установленные настоящим Положением, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Члены Комиссии обязаны:

- лично присутствовать на заседании Комиссии, отсутствие на заседании Комиссии допускается только по уважительной причине в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- принимать активное участие в рассмотрении поданного обращения в письменной форме;
- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, воспитателя, родителя (законного представителя) воспитанников;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя;
- принимать решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения;
- подписывать протоколы заседаний Комиссии;
- строго соблюдать данное Положение;
- направлять решение Комиссии по урегулированию конфликтов и споров Заявителю в установленные сроки.

6.4. Члены комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ДООУ имеют право:

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации дошкольного образовательного учреждения;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения вопроса при согласии конфликтующих сторон.
- рекомендовать изменения в локальных актах дошкольного образовательного учреждения с целью демократизации основ управления ДООУ или расширения прав участников образовательного процесса;
- на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6.5. Члены Комиссии при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах образовательной организации и участников образовательных отношений, осуществлять свои права, исполнять обязанности добросовестно и разумно.

6.6. Председатель комиссии имеет право обратиться за помощью к заведующему дошкольным образовательным учреждением для разрешения особо острых конфликтов.

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

7. Делопроизводство Комиссии

- 7.1. Документация Комиссии по урегулированию споров в ДООУ выделяется в отдельное делопроизводство дошкольного образовательного учреждения.
- 7.2. Заседание и решение Комиссии оформляются протоколом.
- 7.3. Обращения (жалобы, заявления, предложения) участников образовательных отношений, а также документы, способствующие рассмотрению споров, протоколы, составленные в ходе заседаний Комиссии, хранятся 3 года.
- 7.4. Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован.

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Общем собрании работников детского сада, согласуется с советом родителей ДООУ и утверждается (вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.
- 8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 8.3. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти пункты утрачивают силу до момента внесения соответствующих изменений и (или) дополнений в Положение.
- 8.4. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.
- 8.5. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.