

**УЧТЕНО:**

Мнение Совета родителей  
ГБДОУ  
детского сада № 43  
Протокол № 1  
«29» августа 2019 г.

**ПРИНЯТО:**

На Педагогическом совете  
ГБДОУ  
детского сада № 43  
Протокол №1  
от «29» августа 2019 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий ГБДОУ  
детского сада № 43  
Ж.Н. Курочкина



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Комиссии по урегулированию споров между участниками**  
**образовательных отношений**  
**в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении**  
**детский сад № 43 компенсирующего вида**  
**Приморского района Санкт-Петербурга**

## 1. Общие положения

1.1. Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ГБДОУ детский сад № 43 Приморского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ), осуществляющего образовательную деятельность для разрешения конфликтных ситуаций, возникающих в ходе учебного процесса. Положение разработано в соответствии со статьей 45 главы 4 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29 декабря 2012 года.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения (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 между участниками образовательных отношений;
- применения локальных нормативных актов ДОУ;
- обжалование решений о применении к воспитанникам дисциплинарного высказывания.

1.3. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в учреждении.

1.4. В своей деятельности комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, уставом Учреждения, Правилами внутреннего распорядка, другими нормативными актами.

1.5. В своей работе комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

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

1.7. Участниками образовательных отношений в ДОУ являются: родители (законные представители) воспитанников, воспитанники, педагогические работники и их представители, администрация ГБДОУ. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства.

1.8. Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений принимается на Общем собрании работников Образовательного учреждения с учетом мнения родительского комитета и утверждается приказом заведующего ГБДОУ.

1.9. Срок действия настоящего положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## 2. Деятельность комиссии по урегулированию споров

2.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений 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 и родителей (законных представителей).

2.2. Комиссия по урегулированию споров, заслушав мнения заинтересованных в разрешении спора сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации (спора).

2.3. Конфликтная ситуация (спор) рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов (психолога и др.), если они не являются членами комиссии. Мнения всех сторон по поводу спора подлежат обязательному протоколированию.

2.4. Делегирование представителей родителей (законных представителей) в состав комиссии осуществляется Советом родителей Учреждения.

2.5. Представители работников Учреждения (из состава педагогических работников) в состав комиссии избираются общим собранием работников ГБДОУ.

2.6. Срок полномочий комиссии составляет два года. Срок полномочий председателя и секретаря комиссии составляет два года.

2.7. Сформированный состав комиссии утверждается приказом по Учреждению.

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

2.9. Досрочное прекращение полномочий члена комиссии осуществляется:

- 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 (выбытия) из Учреждения воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член комиссии;

-увольнения работника – члена комиссии.

2.10. В случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с настоящим Положением.

2.11. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений.

2.12. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

2.13. 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.

2.14. Рассмотрение обращения должно быть проведено в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня обращения заявителя. При невозможности присутствия заявителя, либо ответчика на заседании Комиссия оформляет протокол, в котором дает основание для переноса рассмотрения спора с обоснованием принятого решения. В течение 3 рабочих дней с момента оформления протокола оформляется Решение о переносе заседания, подписываемое всеми членами комиссии, которое в обязательном порядке вручается заявителю, ответчику под роспись (либо направляется заказным письмом с уведомлением о вручении).

2.15. Решение комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания комиссии.

2.16. Для 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.

2.17. Председатель комиссии имеет право обратиться за помощью к заведующему учреждению для разрешения особо острых конфликтов.

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

2.19. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

2.20. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель конфликтной комиссии или его заместитель в устной или письменной форме. Заявитель расписывается в журнале регистрации в получении решения по его заявлению. Журнал регистрации заявлений в комиссию должен быть пронумерован, прошнурован и храниться в номенклатуре дел учреждения.

2.21. Форма журнала регистрации заявлений в комиссию представлена в Приложении к Положению.

2.22. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.23. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, а также работников Учреждения комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

2.24. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Учреждением, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, комиссия принимает решение об отмене данного решения Учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

2.25. 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.

2.26. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.27. Если комиссия по урегулированию споров в указанный срок не рассмотрела конфликтную ситуацию (спор) и в случае несогласия с решением комиссии, заявитель и ответчик имеют право обратиться в отдел образования администрации Приморского района Санкт-Петербурга (ул. Омская, д. 17).

### **3. Права членов комиссии**

#### **Комиссия имеет право:**

- 3.1. Принимать к рассмотрению обращение (жалобу, заявление, предложение) любого участника образовательных отношений в пределах своей компетенции.
- 3.2. Принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.
- 3.3. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации Учреждения.
- 3.4. Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения вопроса при согласии конфликтующих сторон.
- 3.5. Рекомендовать внести изменения в локальные нормативные акты дошкольного образовательного учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

#### **Обязанности членов комиссии**

Члены комиссии обязаны:

- 3.6. Присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- 3.7. Принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений в письменной форме.
- 3.8. Принимать решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения;
- 3.9. Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

### **4. Делопроизводство комиссии по урегулированию споров**

- 4.1. Заседания комиссии по урегулированию споров оформляются протоколом, который хранится в ГБДОУ в течение пяти лет.
- 4.2. По каждому заседанию комиссии по урегулированию споров оформляется Решение, которое в обязательном порядке должно содержать:
  - дата, место составления;
  - перечень присутствующих лиц;
  - изложение сути спора;
  - мнения по данному спору всех участников (заявителя, ответчика, специалистов (при наличии), свидетелей (при наличии), членов комиссии);
  - решение, принятое по спору.

Протокол и Решение заседания комиссии по урегулированию споров подписывают все члены комиссии.

- 4.3. Копии Решения, содержащие оригинальные подписи членов комиссии, в обязательном порядке выдаются под роспись (либо направляются заказным письмом с уведомлением о вручении) заявителю, ответчику по месту их жительства в течение 3 рабочих дней с даты вынесения Решения.

### **5. Заключительные положения**

- 5.1. Все изменения к настоящему положению принимаются с учетом мнения родителей (законных представителей) воспитанников, работников образовательного учреждения, оформляются приказом заведующего ГБДОУ.



