

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания
ГБДОУ детского сада № 250
Центрального района СПб
(протокол от 27.08.2020 № _IV_)

С учетом мнения Совета родителей
(протокол от 28.08.2020 № _3_)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
ГБДОУ детским садом № 250
Центрального района СПб
Павловой Т.В.
от 28 августа 2020 № _71-о_

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 250 Центрального района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений и определяет задачи Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) ГБДОУ детского сада № 250 Центрального района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ).

1.2. Комиссия создается в соответствии со статье 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений 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. К участникам образовательных отношений относятся: обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, Образовательное учреждение.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка ООН;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Уставом ГБДОУ;
- иными нормативными правовыми и локальными актами

1.5. Настоящее Положение, дополнения и изменения к нему согласовываются на заседании Общего собрания ГБДОУ и утверждаются и вводятся в действие приказом заведующего ГБДОУ

2. Компетенция Комиссии

2.1. Комиссия создается с целью разрешения конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений путем доказательного разъяснения и принятия оптимального варианта решения.

2.2. Комиссия имеет право:

- принимать обращения от любого участника образовательных отношений;
- приглашать на заседания и заслушивать участников образовательных отношений, имеющих отношение к фактам и событиям, указанным в обращении, а также запрашивать необходимые материалы для объективного и всестороннего рассмотрения обращения; неявка указанных лиц на заседание Комиссии либо их отказ от дачи пояснений, материалов не являются препятствием для рассмотрения обращения;
- принимать решения по спорным вопросам, относящимся к ее компетенции;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии сторон;
- рекомендовать изменения в локальных актах ГБДОУ.

2.3. Комиссия обязана:

- рассматривать обращение и принимать решение в соответствии с действующим законодательством, в сроки, установленные данным Положением (если не оговорено иное).
- принимать решение открытым голосованием;
- давать обоснованный ответ заявителю в форме в соответствии с пожеланиями заявителя.

3. Структура и состав, порядок формирования и расформирования Комиссии

3.1. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии;
- секретарь Комиссии
- члены Комиссии

3.2. Комиссия создается в составе 5 человек: 3 представителя от работников ГБДОУ, 1 представитель родителей (законных представителей) воспитанников и 1 внешний представитель.

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

3.2.2. Представители от работников ГБДОУ избираются на Общем собрании работников ГБДОУ.

3.2.3. Руководитель ГБДОУ не может входить в состав Комиссии.

3.2.4. К работе Комиссии при необходимости могут привлекаться лица, не входящие в постоянный состав Комиссии. Лицо, привлеченное к работе Комиссии, несет ответственность за данное им заключение по вопросам, рассматриваемым Комиссией, однако не несет ответственности за решение, принятое Комиссией на основании его заключения.

3.3. Для ведения заседаний Комиссии из его членов выбирается председатель.

3.4. Для ведения протокола заседаний Совета из его членов выбирается секретарь.

3.6. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год. По окончании срока полномочий члены Комиссии не могут быть переизбраны на очередной срок в том же составе.

3.7. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется в следующих случаях:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее 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.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом и по мере необходимости.

4.1.1. Решение о проведении заседания Комиссии принимается председателем Комиссии на основании *письменного обращения* участника образовательных отношений в Комиссию, не позднее тех рабочих дней с момента поступления указанного обращения.

4.1.2. Обращение регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений.

В обращении в Комиссию в обязательном порядке указываются ФИО 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 материалы, подтверждающие указанные нарушения. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются.

4.2. Formой проведения заседаний Комиссии является совместное присутствие членов Комиссии (очное заседание). Допускается проведение заседаний Комиссии в дистанционной форме.

4.2.1. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее одного представителя от указанных в пункте 3.2. настоящего Положения.

4.2.2. Допускается присутствие на заседании Комиссии посторонних лиц из числа работников организации либо третьих лиц. Допуск участников на заседания осуществляется секретарем Комиссии по предварительно составленному списку.

4.2.3. Первое заседание Комиссии проводится в течение трех рабочих дней с момента утверждения состава Комиссии с целью избрания председателя и секретаря Комиссии.

- Председатель и секретари избираются путем открытого голосования из числа членов Комиссии.
- Председатель Комиссии осуществляет руководство Комиссией.
- Секретарь Комиссии ведет протоколы заседаний Комиссии, которые хранятся в ГБДОУ в течение трех лет, и регистрацию обращений.

4.3. Комиссия принимает решения не позднее тридцати календарных дней с момента поступления обращения в Комиссию

4.4. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании Комиссии.

4.4.1. Каждый член Комиссии имеет один голос.

4.4.2. Члены Комиссии, имеющие право голоса, могут голосовать «за», «против» или воздержаться от голосования.

4.4.3. Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов.

4.5. В пределах своей компетенции Комиссия принимает решения, которые оформляются протоколом

4.5.1. В решении Комиссии должно быть указано:

- состав Комиссии;
- место принятия решения;
- участники образовательных отношений, их пояснения;
- предмет обращения;
- доказательства нарушения или его отсутствия;
- 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;
- подписи всех членов Комиссии, присутствовавших на заседании Комиссии.

4.5.2. Протокол заседаний Комиссии оформляется секретарем Комиссии в срок не позднее 3 дней с момента заседания Комиссии, подписывается председателем и секретарем Комиссии.

4.5.3. При необходимости подписанный протокол направляется руководителю ГБДОУ для утверждения решений Комиссии.

4.6. Решения Комиссии являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

5. Взаимодействие Комиссии

Комиссия взаимодействует с органами власти и управления, членами органов управления, комиссиями ГБДОУ в порядке, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами ГБДОУ.

6. Обеспечение деятельности Комиссии

Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе

7. Контроль

7.1. Решения Комиссии не могут противоречить Уставу ГБДОУ, действующим нормативным актам РФ

7.2. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством.