

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 20 комбинированного вида Кировского района
Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 20
Протокол № 2 от 28.08.2024

УТВЕРЖДЕНО

заведующим ГБДОУ детского сада № 20
Кировского района Санкт-Петербурга
_____ Галковой Н.Г.
Приказ №60 от 03.09.2024

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной
организации ГБДОУ
детского сада № 20
Максимова Е.Б. _____
Протокол № 5 от 28.08.2024

УЧТЕНО мнение родителей
протокол Совета родителей
(законных представителей)
№ 2 от 28.08.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений в Государственном бюджетном
дошкольном образовательном учреждении
детском саду № 20 комбинированного вида
Кировского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2024

Положение о порядке работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и исполнения принятых решений

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и исполнения принятых решений

(далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4 статья 45. п.6) с целью установления регламента и порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией, Устава ОУ от 08.10.2015 № 4901-р, Лицензией от 24 октября 2016 г. 78Л02 N 0001198 и иными нормативными правовыми актами.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее-Комиссия) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 20 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее - ДОО) 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, применения локальных нормативных актов.

1.3. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

II. Организация деятельности комиссии

2.1. Комиссия создается и утверждается приказом заведующего ДОО из числа участников образовательного процесса (администрация, педагогические работники (воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед), родители, представители наблюдательного совета (по согласованию). Число членов комиссии нечетное, но не менее пяти человек.

2.2. Комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря путем открытого голосования.

2.3. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в ДОО, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

2.4. Комиссия принимает заявления от всех участников образовательных отношений в письменной форме.

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

2.6. Решения комиссии принимаются простым голосованием (большинством) при наличии не менее 2/3 состава. 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.

2.7. Для получения правомерного решения комиссия использует различные нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

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

2.9. Председатель имеет права обратиться за помощью к заведующему ДОО для разрешения особо острых конфликтов.

2.10. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации.

2.11. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

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

III. Права комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

3.1.1. принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием руководителя, воспитателя, педагога, родителя;

3.1.2. принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;

3.1.3. запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

3.1.4. рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

3.1.5. рекомендовать изменения в локальных актах ДОО с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

IV. Обязанности членов комиссии

4.1. Члены Комиссии обязаны:

4.1.1. присутствовать на всех заседаниях комиссии;

4.1.2. принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;

4.1.3. принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей ее членов);

4.1.4. принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

4.1.5. давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

V. Делопроизводство

5.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом в соответствии с инструкцией по делопроизводству, принятой в ДОО.

5.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в ДОО в течении 5 лет.

5.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Комиссии.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем ДОО и действует до принятия нового Положения. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

6.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.