



Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад пристра и оздоровления №60  
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

**ПРИНЯТО:**

Решением Общего собрания работников  
ГБДОУ детский сад №60  
Адмиралтейского района  
Санкт-Петербурга  
Протокол от « 28 » августа 2014 г. № 2

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказом по ГБДОУ детского сада  
пристра и оздоровления №60  
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга  
от « 01 » сентября 2014 г. № 23/3-р  
И.о.заведующего *Т.В.Мартынова* Т.В.Мартынова



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Комиссии по урегулированию споров**  
**между участниками образовательных отношений**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБДОУ детского сада пристра и оздоровления № 60 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений ГБДОУ детский сад пристра и оздоровления № 60 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (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 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» 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.

**2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ КОМИССИИ**

2.1. Комиссия создается в составе 6 человек по 3 представителя от совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Образовательного учреждения.

2.2. Представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются на Совете родителей (или на общем родительском собрании).

2.3. Представители от работников Образовательного учреждения избираются на Общем собрании работников Образовательного учреждения.

2.4. Положение о Комиссии и ее состав утверждается приказом Образовательного учреждения. Директор Образовательного учреждения 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 Образовательного учреждения обучающихся, 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 одного представителя 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 Образовательном учреждении 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; 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. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ**

3.1. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

3.2. В решении Комиссии должно быть указано: состав Комиссии; место принятия Комиссией решения; участники образовательных отношений, их пояснения; предмет обращения; доказательства, подтверждающие или опровергающие нарушения; 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.

3.3. Решение Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

3.4. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

#### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ.

4.1. 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.

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





Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад пристра и оздоровления №60  
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ

№ 23/4-р

от 01.09.2014

«Об утверждении состава органов самоуправления  
ГБДОУ на 2014-2015 учебный год»

На основании статьи 45 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и распоряжения Комитета по образованию от 09.04.2014 года № 1474 - р с целью обеспечения условий и координации деятельности участников образовательных отношений по вопросам защиты прав и интересов участников образовательных отношений и урегулированию разногласий между ними, протокола общего родительского собрания от 27.08.2014 г. № 1 и протокола общего собрания работников ГБДОУ детский сад пристра и оздоровления № 60 от 28.08.2014 г. № 2

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить состав Комиссии по урегулированию споров:

1. Николаева Т.В - воспитатель
2. Дрягина Г.С. – заместитель заведующего
3. Велюханова Антонина Ивановна – руководитель физ.воспитан.
4. Коптева Юлия Владимировна – родитель
5. Смирнова Валентина Александровна – родитель
6. Кузнецова Светлана Федоровна – родитель

Основание: протокол общего родительского собрания от 27.08.2014 г. № 1 и протокол общего собрания работников ГБДОУ детский сад пристра и оздоровления № 60 от 28.08.2014 г. № 2

И.о.заведующего ГБДОУ детский сад №60

Т.В.Мартынова

С приказом ознакомлены:



№ п/п	Ф.И.О.	должность	дата	подпись
1.	Николаева Т.В.	воспитатель	01.09.14	<i>Николаева Т.В.</i>
2.	Дрягина Г.С.	зам.заведующего	01.09.2014	<i>Дрягина Г.С.</i>
3.	Велюханова А.И.	руководитель физ.воспит.	01.09.14	<i>Велюханова А.И.</i>
4.	Коптева Ю.В.	родитель	01.09.2014	<i>Коптева Ю.В.</i>
5.	Смирнова В.А.	родитель	01.09.2014	<i>Смирнова В.А.</i>
6.	Кузнецова С.Ф.	родитель	01 сентября 14	<i>Кузнецова С.Ф.</i>