

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 15 Приморского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад № 15
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол от 28.08.2015 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ д/с № 15
Приморского района Санкт-Петербурга
Т.Н. Дашкова
«28» августа 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
по реализуемым образовательным программам
дошкольного образования**

**Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 15
Приморского района Санкт-Петербурга**

УЧЕТ МНЕНИЯ

С учетом мнения совета родителей
(законных представителей) воспитанников
Протокол от 28.08.2015 № 1

Санкт-Петербург

2015

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (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.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 15 Приморского 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, музыкальные руководители, инструкторы по физической культуре), родители (законные представители) воспитанников. 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.

Пронумеровано, прошито

и скреплено печатлю

4 () листів

Заведуючий ГРДЮМ д/с № 15

Г.Н. Дашкова

