

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 67
компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга**

Принято:

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 67
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол № 3 от 28.08. 2024 г.
«Мотивированное мнение профсоюзного
комитета учтено»
28.08.2024 г.
председатель ПК
_____/Р.В. Романенко/

Утверждено:

приказом от 30.08.2024 № 59-од
заведующий ГБДОУ детским садом № 67
Кировского района Санкт-Петербурга
_____/К.В. Батусова

Принято с учетом мнения
Совета родителей
Протокол № 3 от 29.08.2024 г.

**Порядок подачи заявления для рассмотрения Комиссией по урегулированию
споров между участниками образовательных отношений**

1. В Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) вправе обращаться родители (законные представители) воспитанников, в том числе от собственного имени, руководящие, педагогические и иные работники образовательной организации в письменной форме.

2 При подаче заявления следует учитывать, что при поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

- 1) рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:
 - а) правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;
 - б) образовательных программ организации, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;
 - в) иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- 2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;
- 3) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;
- 4) рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

3. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования - федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

4. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления (Приложение №1) участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в

Комиссию или в адрес руководителя организации, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

5. В заявлении указываются:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);

2) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается;

4) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;

5) требования заявителя

6. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.

7. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации секретарем комиссии в журнале регистрации (Приложение №2) с письменным уведомлением (Приложение № 3) заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка.

8. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1 - 5 пункта 5 настоящего Порядка, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время - в течение 10 дней со дня завершения каникул.

9. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1 - 5 пункта 6 настоящего Порядка, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

10. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии.

В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

11. Решение Комиссии направляется заявителю (приложение №4).

12. В учреждении ведется книга протоколов заседаний Комиссии (Приложение № 5).

Приложение 1
к Порядку подачи заявления для рассмотрения
Комиссией по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
В комиссию по урегулированию споров
между участниками образовательных
отношений
от _____

(указать полностью ФИО заявителя)

Место жительства: _____

Контактный телефон: _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Причина обращения _____

2. ФИО (должность) второй стороны спора _____

4. Основание заявителя о нарушении реализации его прав на
образование _____

5. Требования заявителя _____

Дата: «__» _____ 202__

Подпись: _____ / _____

Приложение 2
к Порядку подачи заявления для рассмотрения
Комиссией по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений

Журнал регистрации
письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию по урегулированию
споров между участниками образовательных отношений
ГБДОУ детского сада № 67 Кировского района Санкт-Петербурга

[illegible]

Приложение 3
к Порядку подачи заявления для рассмотрения
Комиссией по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений

Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии

Кому: _____
(ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБДОУ детского сада № 67 Кировского района Санкт-Петербурга по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - ____ от «___» _____ 202_ г.) состоится «...» _____ 202_ г. в ...ч...мин. в _____
по адресу: проспект Маршала Жукова дом 70, корп. 3.

Секретарь Комиссии: _____ / _____
(подпись) (ФИО)

«.....» _____ 202_ г.

----- (линия)
отрыва)

Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии

Кому: _____
(ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБДОУ детского сада № 67 Кировского района Санкт-Петербурга по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - ____ от «___» _____ 202_ г.) состоится «...» _____ 202_ г. в ...ч...мин. в _____
по адресу: проспект Маршала Жукова дом 70, корп. 3.

Секретарь Комиссии: _____ / _____
(подпись) (ФИО)

«.....» _____ 202_ г.

Приложение 4
к Порядку подачи заявления для рассмотрения
Комиссией по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений

Уведомление о решении Комиссии
лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение)

Кому: _____
(ФИО)

Уведомляем Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБДОУ детского сада № 67 Кировского района Санкт-Петербурга протокол № ____ от «...» _____ 202_ г. по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер ____ от «...» _____ 202_ г.) приняло следующее решение:

1. _____

2. _____

Напоминаю, что решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном действующим законодательством в области образования порядке. Разглашение материалов деятельности Комиссии как её членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ заведующего по итогам работы Комиссии.

Секретарь Комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Председатель Комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

«.....» _____ 202_ г.

Приложение 5
к Порядку подачи заявления для рассмотрения
Комиссией по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений

Книга протоколов заседаний

Протокол № _____

Дата « _____ » _____ 202__

Всего членов Комиссии: ____ Присутствовали:

Председатель _____ Секретарь _____

Повестка дня.

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

СЛУШАЛИ:

РЕШИЛИ.:

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ:

«за» _____ «против» _____ «воздержались» _____

Председатель: _____ / _____

Секретарь: : _____ / _____