

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №4 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга.

Принято  
Управляющим советом  
Протокол № 3 от 09.09.2024

УТВЕРЖДЕНО  
приказом № 63 (к-2)  
от 10.09.2024  
Заведующий ГБДОУ №4

 С.А.Смолкина.



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

Санкт - Петербург  
2024

## **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 №4 Невского района Санкт-Петербурга (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия создается в соответствии с п.2 ч.1, ч.6 статьи 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений ГБДОУ детского сада №4 Невского района Санкт-Петербурга (далее - Образовательная организация) 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 дисциплинарных взысканий.

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: родители (законные представители) воспитанников, работники Образовательной организации.

## **2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ**

2.1. Комиссия создается в составе четырех человек по два представителя от родителей (законных представителей) воспитанников, работников Образовательной организации.

2.2. Представители от работников Образовательной организации избираются на Общем собрании работников Образовательной организации.

2.3. Представители от родителей (законных представителей) воспитанников избираются на Совете родителей.

2.4. Положение о Комиссии, ее состав утверждаются приказом руководителя Образовательной организации. Заведующий Образовательной организации 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 Образовательной организации воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии
- в случае завершения обучения в Образовательной организации воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии
- в случае увольнения работника Образовательной организации - 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.

2.9. На первом заседании Комиссии избирается председатель и секретарь Комиссии путем открытого голосования большинством голосов из числа членов Комиссии.

2.10. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, который хранится в Образовательной организации три года.

2.11. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

2.12. 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;
- 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 документы или иные материалы, подтверждающие указанные нарушения. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются.

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

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

### **3. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ 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.





ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение детский сад №4 с приоритетным осуществлением  
деятельности по физическому развитию детей Невского района  
Санкт-Петербурга  
193168, Санкт-Петербург, ул. Антонова-Овсеенко, д 5, корп 4  
тел/факс 588-55-35

Форма по ОКУД

0301027

по ОКПО

ПРИКАЗ

1

30.08.2024

« Об организации платных услуг на 2024 – 2025 учебный год».

На основании анализа опроса родителей детей, посещающих детский сад в области дополнительного образования, в соответствии с Уставом ГБДОУ, решения Педагогического совета (протокол №1 от 30.08.2024) и «Положением об организации деятельности по оказанию дополнительных платных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить на 2024-2025 учебный год следующие локальные акты:

- форму договора с родителями об оказании платных образовательных услуг;
- Учебный план по реализации дополнительных платных услуг;
- Календарный план-график по реализации дополнительных платных услуг;
- Расписание занятий дополнительных платных услуг;
- Уровень и направленность реализации дополнительных платных образовательных программ. Формы и сроки их освоения;
- План контроля качества дополнительных платных образовательных услуг.

2. Организовать в 2024 - 2025 учебном году в ГБДОУ дополнительные платные образовательные услуги в сфере образования в соответствии с заключёнными договорами и « Положением о предоставлении платных образовательных услуг в ГБДОУ» с 01 сентября 2024 года по 31 мая 2024 года

3. Назначить:

- **Тихонову Любовь Сергеевну администратором по организации работы по платным образовательным услугам .**
- **Соловьёву Марию Сергеевну педагогом – организатором по организации работы по платным образовательным услугам .**

Определить ежемесячное вознаграждение в размере 5% от общего дохода.

Работа проводится в соответствии их должностными обязанностями.

4. Ежемесячная оплата услуг производится заказчиком по безналичному расчёту , путём перечисления родителями средств на лицевой счёт учреждения, согласно выписанной квитанции через отделение .

Внесение платы за предоставление услуги до 15 числа текущего каждого месяца

Заведующий ГБДОУ:  С.А.Смолкина

Ознакомлены 

