

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 59
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
социально-личностному развитию детей Кировского района Санкт-Петербурга

Утверждено
Приказом по ГБДОУ детскому саду № 59
Кировского района Санкт-Петербурга
№ 12.п.13.2 от 17.05.2024 г.
заведующий _____/И.П. Князева /

Порядок подачи заявлений для рассмотрения комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

В случае возникновения конфликтной ситуации, разногласий Вы имеете право обратиться с письменным заявлением к председателю Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (приложение № 4)

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. Не рассматриваются обращения, содержащие выражения, оскорбляющие честь и достоинство других лиц. Обращения, поступившие от одного и того же лица по одному и тому же вопросу, считаются повторными.

Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления.

Обращение регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений (приложение № 1).

Заявитель получает Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии (приложение № 2)

Обращение будет рассмотрено в течение 30 календарных дней с момента поступления обращения в Комиссию.

Обращение считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны исчерпывающие ответы заявителю. Заявитель получает уведомление о решении Комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение) (приложение № 3)

В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию образовательного учреждения, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

Приложение 1

Журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 59 Кировского района Санкт-Петербурга

Рег.№	Дата	ФИО заявителя	Роль заявителя как участника образовательных отношений	Подпись заявителя	ФИО секретаря Комиссии	Подпись секретаря Комиссии

Приложение 2

Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии

Кому: _____
(ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБДОУ детский сад № 59 Кировского района Санкт-Петербурга по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - от «...» _____ 20__ г.) состоится «...» _____ 20__ г. в ...ч....мин. в музыкальном зале детского сада.

Секретарь Комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)
«.....» _____ 20__ г.

Приложение 3

**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 детский сад № 59 Кировского района Санкт-Петербурга, Протокол № ... от «...» _____ 20__ г. по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - от «...» _____ 20__ 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 ГБДОУ детский сад № 59 Кировского района Санкт-Петербурга по итогам работы Комиссии.

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

Приложение 4

Заявление в комиссию по урегулированию споров

Председателю комиссии по урегулированию споров
ГБДОУ детский сад № 59 Кировского района
Санкт-Петербурга

(ф.и.о. председателя)

(ф.и.о. заявителя)

(почтовый адрес заявителя)

Заявление

Прошу разрешить конфликтную ситуацию:

_____ (суть конфликтной ситуации).

Число _____

Подпись _____