

Протокол № 1

заседания Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

ГБДОУ № 49

Центрального района Санкт – Петербурга

Дата проведения заседания: 02.09.2024 г.

Место проведения заседания: ул. Кирилловская д. 2 (музыкальный зал (3-ий этаж)).

Присутствовали: 6 человек.

Члены комиссии:

Учитель – логопед, старший воспитатель Абрамова Э.Р., воспитатели Туфанова А.И., Мелконян И.В., родители воспитанников Комарова О.Н., Голованова М.В., Сысоев А.О.

Отсутствовало: 0 человек.

Повестка:

1. Распределение обязанностей между членами Комиссии.
 - 1.1. Выбор председателя и секретаря Комиссии.
2. Ознакомление с Положением о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
3. Организация работы и делопроизводство Комиссии.

Ход заседания:

1. По первому вопросу выступила воспитатель Мелконян Ирина Владимировна. Она предложила избрать председателем Комиссии

Абрамову Элину Руслановну; секретарем — Туфанову Анну Ивановну, воспитателя.

Голосовали:

За - 6 человек, **против** - 0, **воздержался** - 0 человек.

Решили:

Избрать председателем Комиссии учителя – логопеда, старшего воспитателя Абрамову Элину Руслановну; секретарем Комиссии — воспитателю Туфанову Анну Ивановну.

2. По второму вопросу выступила родитель воспитанницы подготовительной к школе группы компенсирующей направленности для детей с ТНР Комарова Ольга Николаевна. Она предложила заслушать Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, обсудить его, а далее индивидуально подробно изучить его.

Голосовали:

За - 6 человек, **против** - 0, **воздержался** - 0 человек.

Решили: подробно изучить Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3. По третьему вопросу выступила учитель – логопед, старший воспитатель председатель Комиссии Абрамова Элина Руслановна. Она предложила строить работу в строгом соответствии с Положением о Комиссии.

Председатель комиссии:

- Осуществляет руководство Комиссией в соответствии с Положением.
- Принимает решение о проведении заседания на основании письменного обращения, не позднее трех рабочих дней с момента письменного обращения участника образовательных отношений.

Секретарь комиссии:

- Осуществляет прием и регистрацию письменных обращений в журнале и своевременно информирует председателя комиссии о поступившем обращении для дальнейшего принятия решения

о дате заседания (не позднее трех рабочих дней с момента поступления обращения).

- Оформляет письменный ответ на обращение участника образовательных отношений, не позже 30 календарных дней с момента обращения.
- Ведет протокол заседания, который хранится в Образовательном учреждении три года. Несет персональную ответственность за хранение документации.

Члены комиссии:

- Присутствуют на заседании комиссии. Рассматривают обращение и принимают решение в соответствии с действующим законодательством, в сроки, установленные Положением.

Место проведение заседаний комиссии:

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 49 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга
(кабинет музыкального руководителя, 3-ой этаж).

Хранение документации: кабинет заведующего ГБДОУ детского сада № 49.

Голосовали:

За - 6 человек, **против** - 0, **воздержался** - 0 человек.

Решили: организовать работу комиссии в 2024-2025 учебном году в соответствии с Положением о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 49 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга.

Секретарь: _____ /Туфанова А.И./

Председатель Комиссии: _____ /Абрамова Э.Р./