

ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЙ

для рассмотрения комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 57 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга

Выписка из положения о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 57 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга

1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. 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. В обращении (Приложение 1) 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.

3. Обращение регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации (Приложение 2) поступивших обращений.

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

Журнал регистрации
письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию по
урегулированию споров между участниками образовательных отношений
ГБДОУ детский сад № 57 Кировского района Санкт-Петербурга

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