

**ПРИНЯТО:**

Общим собранием работников  
ГБДОУ детский сад № 20  
комбинированного вида  
Красногвардейского района  
Санкт-Петербурга  
Протокол № 4 от 10.02.2022

С учетом мнения Совета родителей  
(законных представителей)  
обучающихся  
Протокол № 3 от 11.02.2022

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказ № 19-о  
от «14» февраля 2022 г.

Заведующий  
ГБДОУ детский сад № 20  
комбинированного вида  
Красногвардейского района  
Санкт-Петербурга  
*А.В. Туркина*  
Туркина А.В.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ  
ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ  
МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ  
ОТНОШЕНИЙ**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №20 комбинированного вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №20 комбинированного вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее - Образовательное учреждение) 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 дисциплинарного взыскания.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- ✓ Конституцией Российской Федерации,
- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
- ✓ Федеральным законом от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации",
- ✓ Уставом ГБДОУ № 20

и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

1.4. К участникам образовательных отношений относятся: обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, Образовательное учреждение.

## 2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

2.1. Комиссия создается из равного количества представителей от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Образовательного учреждения, в составе не менее 2 человек от каждой из сторон.

2.2. Представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются на Совете родителей.

2.3. Представители от работников Образовательного учреждения избираются на Общем собрании работников Образовательного учреждения.

2.4. Положение о Комиссии и её состав утверждается приказом образовательного учреждения. Руководитель Образовательного учреждения 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 Образовательного учреждения обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;

- ✓ в случае завершения обучения в Образовательном учреждении обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
- ✓ в случае увольнения работника Образовательного учреждения - 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 1 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.

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

2.11. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, который хранится в образовательном учреждении 3 года.

2.12. 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.

2.13. В обращении в обязательном порядке указываются:

- а) Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, подавшего обращение;
- б) Почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение Комиссии;
- в) Факты и события, нарушившие права участников образовательных отношений, время и место их совершения;
- г) Личная подпись и дата.

К обращению могут быть приложены документы или иные материалы, подтверждающие указанные нарушения. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются.

Обращения регистрируются секретарем Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений.

2.14. Уведомление о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии для рассмотрения указанного обращения направляется заявителю в письменном виде с фиксацией получения уведомления, в срок не позднее 10 календарных дней с момента регистрации обращения.

2.15. Вызов на заседание Комиссии направляется заявителю, лицам, направившим заявление и лицам, чьи действия обжалуются в письменном виде с фиксацией получения вызова, в сроки не позднее чем за три дня до заседания Комиссии;

2.16. В Комиссию в целях защиты своих прав могут обращаться обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники образовательного учреждения самостоятельно или через своих представителей.

2.17. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

2.18. Комиссия принимает решения не позднее 30 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 решения 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 решений Комиссии;
- ✓ Срок и порядок обжалования решений 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.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ**

4.1. Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать участников образовательных отношений, имеющих отношение к фактам и событиям, указанным в обращении, а также запрашивать необходимые документы и материалы для объективного и всестороннего рассмотрения обращения. Неявка указанных лиц на заседание Комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения обращения или информации по существу.

4.2. Комиссия обязана рассматривать обращения и принимать решение в сроки, установленные настоящим Положением, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.