

**СОГЛАСОВАНО**

с Общим собранием ГБДОУ детского  
сада № 116 комбинированного вида  
Невского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 3 от 29.12.2020

**УЧТЕНО**

Мотивированное мнение Совета родителей  
ГБДОУ детский сад № 116 комбинированного  
вида Невского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 2 от 30.12.2020

**УТВЕРЖДАЮ**

Приказом по ГБДОУ детский сад № 116  
комбинированного вида Невского  
района Санкт-Петербурга  
от 30.12.2020 № 183

Заведующий  Солоницына Р.Р.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО**  
**ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА №116**  
**КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА**  
**НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**  
(ГБДОУ детский сад №116 Невского района Санкт-Петербурга)

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений государственного бюджетного образовательного учреждения детский сад №116 комбинированного вида 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 государственного бюджетного образовательного учреждения детский сад №116 комбинированного вида 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: педагогические сотрудники Образовательной организации (ОО).

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

2.1. Комиссия создается в составе не менее трех человек из числа постоянных работников Образовательной организации.

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

2.3. Положение о Комиссии, ее состав утверждается приказом руководителя Образовательной организации. Заведующий Образовательной организации не может входить в состав Комиссии.

2.4. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год. По окончании срока полномочий Комиссии члены Комиссии не могут быть переизбраны на очередной срок.

2.5. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется в следующих случаях:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- 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.

2.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее одного представителя от указанных в пункте 2.1 настоящего Положения.

2.8. 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.

### **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 обращение и принимать решение в соответствии с действующим законодательством, в сроки, установленные настоящим Положением.