

**«ПРИНЯТО»**

Решением Общего собрания работников  
Образовательного учреждения  
Государственного бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детского сада №31  
Кировского района Санкт-Петербурга  
протокол № 1 от 30 августа 2021г.

**«УТВЕРЖДЕНО»**

Приказом по Государственному  
бюджетному дошкольному  
образовательному учреждению  
детскому саду № 31 Кировского  
района Санкт-Петербурга  
от 30 августа 2021 г. № 102  
заведующий  
\_\_\_\_\_ М.Е. Потрашкова

**«УЧТЕНО»**

Мнение Совета родителей  
Образовательного учреждения  
Протокол № от 27 августа 2021 г.

**Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками  
образовательных отношений  
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 31 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
деятельности по познавательному-речевому развитию детей Кировского района  
Санкт-Петербурга**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений **Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 31 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей Кировского 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", с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга; в соответствии с Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 31 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей Кировского района Санкт-Петербурга, утвержденного распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 10.08.2015 № 3885-р, в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 31 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей Кировского района Санкт-Петербурга (далее - Образовательное учреждение) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогических работников.
- 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" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга.
- 1.4. К участникам образовательных отношений относятся: воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники и их представители, Образовательное учреждение.
- 1.5. Настоящее Положение принимается на Общем собрании работников ГБДОУ, рассматривается для учета мнения на заседании Совета родителей ГБДОУ; учитывается мотивированное мнение Профсоюзного комитета; утверждается заведующим ГБДОУ на неопределенный срок.
- 1.6. Данное Положение действует до принятия нового.

## 2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

- 2.1. Комиссия создается в составе 8 человек по 4 представителя от родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников Образовательного учреждения.
- 2.2. Количество представителей, указанных в [пункте 2.1](#) настоящего Положения, должно быть равным.
- 2.3. Кандидатуры родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников выдвигаются на родительском собрании, рассматриваются на заседании Совета родителей Образовательного учреждения и с учетом мнения последнего утверждаются приказом руководителя Образовательного учреждения.
- 2.4. Представители от работников Образовательного учреждения избираются на Общем собрании работников и утверждаются приказом руководителя Образовательного учреждения.
- 2.5. Руководитель Образовательного учреждения не может входить в состав Комиссии.
- 2.6. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год (до утверждения нового состава Комиссии). По окончании срока полномочий Комиссии члены Комиссии не могут быть переизбраны

на очередной срок.

- 2.7. 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 воспитанника, 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.
- 2.8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
- 2.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее одного представителя от указанных в [пункте 2.1](#) настоящего Положения.
- 2.10. Первое заседание Комиссии проводится в течение трех рабочих дней с момента утверждения состава Комиссии.
- 2.11. На первом заседании Комиссии избирается председатель и секретарь Комиссии путем открытого голосования большинством голосов из числа членов Комиссии.
- 2.12. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии.
- 2.13. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, который хранится в Образовательном учреждении три года.
- 2.14. 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.
- 2.15. 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 (Приложение 1). Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются.
- 2.16. Обращение регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений (Приложение 2).
- 2.17. Дата и место проведения заседания Комиссии указывается в уведомлении (Приложение 3).
- 2.18. Комиссия принимает решения не позднее тридцати календарных дней с момента поступления обращения в Комиссию. Лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение) вручается (пересылается почтовым отправлением) уведомление о решении Комиссии (Приложение 4).
- 2.19. Комиссия собирается по окончании срока полномочий членов Комиссии по итогам учебного года.

### **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 установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке: в судебном порядке, либо в порядке обращения прокурору.

#### **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.
- 4.2. 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.
- 4.3. Комиссия обязана рассматривать обращение и принимать решение в соответствии с действующим законодательством в сроки, установленные настоящим Положением.

**Форма заявления  
в Комиссию по урегулированию споров между участниками  
образовательных отношений**

В Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных  
отношений  
ГБДОУ детского сада № 31 Кировского района Санкт-Петербурга

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя, должность либо статус),  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес, адрес электронной почты, телефон),

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу рассмотреть нарушение, выраженное в

\_\_\_\_\_

допущенное по вине

\_\_\_\_\_

*(наименование лица, допустившие нарушение прав)*

В связи с тем, что

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(обстоятельства, на которых основано требование, и подтверждающие их доказательства)*

Перечень прилагаемых к заявлению документов и других доказательств:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

*дата*

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

*подпись*

*расшифровка*

**Приложение 2**

к Положению о комиссии по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 31 Кировского района  
Санкт-Петербурга

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

Рег.№	Дата	Ф.И.О. заявителя	Роль заявителя как участника образовательных отношений	Подпись заявителя	Ф.И.О. председателя Комиссии

**Уведомление о дате и месте заседания Комиссии**

Кому: \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Уведомляем Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБДОУ детского сада № 31 Кировского района Санкт-Петербурга по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер ..... от «...» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.) состоится «...» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в ...ч....мин. в кабинете

---

Председатель Комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(ФИО)

«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**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 детского сада № 31 Кировского района Санкт-Петербурга, Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.) приняло следующее решение:

- 1.....
- 2.....

*Напоминаем, 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.*

Председатель Комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Уведомление о вручении решения Комиссии (протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение)**

Кому: \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Направлено «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(указывается способ отправки и/или реквизиты (при наличии) соответствующих почтовых отправлений)

Председатель Комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



