

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 117 ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

192238 г. Санкт-Петербург, ул. Бухарестская, д. 68, корп.3, Литера А. Тел/факс: 268-91-72

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
образовательного учреждения  
Протокол № 2  
от «30» октября 2019 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий ГБДОУ № 117  
\_\_\_\_\_/И.В. Рудяк /  
Приказ № 57-О  
от «01» ноября 2019 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель Профсоюзного комитета  
\_\_\_\_\_/Е.Ю. Лаврова/  
Протокол № 12  
от «01» ноября 2019 г.

С учетом мнения Совета родителей  
(законных представителей)  
воспитанников  
Протокол № 1  
от «31» октября 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений  
государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 117 Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга, Уставом ГБДОУ № 117.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБДОУ № 117 (далее - комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

- возникновения конфликта интересов педагогического работника;
- применения локальных нормативных актов ДОУ;
- обжалование решений о применении к воспитанникам дисциплинарного высказывания.

1.3. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в учреждении.

1.4. В своей деятельности комиссия руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, Уставом ГБДОУ № 117, и другими локальными актами.

1.5. В своей работе комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

1.6. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений государственного бюджетного дошкольного

образовательного учреждения детского сада № 117 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ № 117).

1.7. Участниками образовательных отношений в ДОУ являются: родители (законные представители) воспитанников, воспитанники, педагогические работники и администрация ГБДОУ № 117.

## **2. Порядок создания и организация работы Комиссии**

2.1. Комиссия создается из равного числа представителей в составе 6 человек: по 3 представителя от родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и работников ГБДОУ № 117.

2.2. Представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников избираются на Совете родителей (законных представителей) большинством голосов путем открытого голосования.

2.3. Представители от работников избираются на Общем собрании работников ГБДОУ № 117 большинством голосов путем открытого голосования.

2.4. Состав комиссии утверждается приказом заведующего ГБДОУ № 117. Заведующий 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 ГБДОУ воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член комиссии;
- в случае увольнения работника ГБДОУ № 117 – члена Комиссии;
- в случае отсутствия члена комиссии на заседаниях комиссии более трех раз – на основании решения большинства членов комиссии.

В случае досрочного прекращения полномочий член комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений.

2.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 представителей.

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

2.10. Руководство комиссией осуществляет председатель комиссии. Секретарь комиссии ведет протокол заседания, который хранится в архиве ГБДОУ № 117 три года.

2.11. 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.

2.12. Обращение подается в письменной форме согласно Приложению 1. 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. Обращение регистрируется секретарем комиссии в журнале регистрации поступивших обращений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБДОУ № 117.

2.13. Комиссия принимает решения не позднее 14 календарных дней с момента начала ее рассмотрения.

2.14. Решение комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания комиссии.

2.15. 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.

2.16. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

2.16. Председатель комиссии имеет право обратиться за помощью к заведующему ГБДОУ № 117 для разрешения особо острых конфликтов.

2.17. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

2.18. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель комиссии или его заместитель в устной или письменной форме. Заявитель расписывается в журнале регистрации в получении решения по его заявлению. Форма журнала регистрации заявлений в комиссию представлена в Приложении № 2.

2.19. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.20. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, а также работников ГБДОУ № 117 комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

2.21. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения учреждением, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, комиссия принимает решение об отмене данного решения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

2.22. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

### **3. Порядок принятия решений Комиссии**

3.1. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами. Комиссия принимает решение большинством голосов путем открытого голосования

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 РФ.

### **4. Права членов комиссии**

Комиссия имеет право:

- 3.1. Принимать к рассмотрению обращение (жалобу, заявление, предложение) любого участника образовательных отношений в пределах своей компетенции.
- 3.2. Принять решение по каждому спорному вопросу открытым голосованием.
- 3.3. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации ГБДОУ № 117.
- 3.4. Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения вопроса при согласии конфликтующих сторон.
- 3.5. Рекомендовать внести изменения в локальные нормативные акты ГБДОУ № 117 с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.
- 3.6. Председатель и члены комиссии не имеют права разглашать поступающую к ним информацию. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

#### **4. Обязанности членов комиссии**

Члены комиссии обязаны:

- 4.1. Лично присутствовать на всех заседаниях комиссии.
- 4.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений в письменной форме.
- 4.3. Принимать решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения.
- 4.4. Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.
- 4.5. Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.
- 4.6. Принимать решения в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения.
- 4.7. Подписывать протоколы заседания комиссии.

#### **5. Делопроизводство**

- 5.1. Документация комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.
- 5.2. Заседание и решение комиссии оформляются протоколом.
- 5.3. Обращения участников образовательных отношений, а также документы, способствующие рассмотрению споров, протоколы, составленные в ходе заседаний комиссии, журнал регистрации обращений хранятся в архиве ГБДОУ № 117 три года.

#### **6. Заключительные положения**

- 6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения заведующим ГБДОУ № 117 и действуют до принятия новых.
- 6.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном законодательством, и доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления изменений и дополнений в силу.
- 6.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Коллегиальными органами управления Образовательного учреждения, представляющими интересы участников образовательных отношений и, если они не противоречат действующему законодательству, принимаются на Общем собрании работников Образовательного учреждения с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) воспитанников.
- 6.4. После принятия Положения или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.



**Форма журнала регистрации обращений  
в комиссию по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений  
государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 117 Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

№ п/п	Дата поступления обращения	ФИО заявителя	Краткое содержание обращения	Форма получения решения комиссии (устно/письменно)	№ и дата заседания комиссии	Подпись заявителя