



**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 67 комбинированного вида  
Фрунзенского района Санкт-Петербурга  
(ГБДОУ детский сад № 67 комбинированного вида Фрунзенского района  
Санкт-Петербурга)**

**Адрес: ул. Будапештская, дом 40, корпус 3, литер А, Санкт-Петербург, 192071  
телефон/факс +7 (812) 360-77-07, dou067@edu-frn.spb.ru**

ПРИНЯТО  
Общим собранием  
Протокол № 1 от 27.08.2018



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий ГБДОУ № 67  
Приказ № 33/4 от 04.09.2018  
Н.А. Андреева

С учетом мнения Совета родителей  
Протокол № 1 от 04.09.2018

**Положение  
о комиссии по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений  
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 67 комбинированного вида  
Фрунзенского 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 дошкольного образовательного учреждения детский сад № 67 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее-Комиссия)

1.2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 67 комбинированного вида Фрунзенского 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.

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 г. № 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) воспитанников, педагогические работники и их представители, Учреждение.

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

2.1. Комиссия создается в составе 6 человек, по 3 представителя от родителей (законных представителей) воспитанников и постоянных работников Учреждения.

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

2.3. Представители от работников Учреждения избираются на Общем собрании работников Учреждения.

2.4. Положение о Комиссии, ее состав утверждается приказом Учреждения. Заведующий 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 Учреждения воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
- в случае завершения обучения в Учреждении воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
- в случае увольнения работника 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 одного 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 три 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:

- 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.

Пронумеровано,  
прошнуровано  
и скреплено  
печатью 3 листов

Заведующий ГБДОУ № 67

Н.А. Андреева

