



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
Государственное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение центр развития ребенка - детский сад № 33  
Красносельского района Санкт-Петербурга  
(ГБДОУ ЦРР – д/с № 33 Красносельского района СПб)

ПРИНЯТО  
Общим собранием работников  
ГБДОУ ЦРР – д/с №33  
Красносельского района СПб  
Протокол от «30» 08 2013 № 6

С учетом мнения Совета родителей  
ГБДОУ ЦРР – д/с №33  
Красносельского района СПб  
Протокол от «30» 08 2013 № 5

УТВЕРЖДАЮ  
Приказом ГБДОУ ЦРР – д/с №33  
Красносельского района СПб  
от «31» 08 2013 № 189-а  
Заведующий \_\_\_\_\_ О.А.Лагута

**Положение**  
**о комиссии по урегулированию споров**  
**между участниками образовательных отношений**  
**Государственного бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения центра развития ребенка – детского сада № 33**  
**Красносельского 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 Центра развития ребенка - детского сада № 33 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее - Комиссия).
- 1.2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45-ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - детского сада № 33 Красносельского района Санкт-Петербурга 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 №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 Образовательного учреждения.

## 2. Порядок создания и организации работы Комиссии

2.1. Комиссия создается в составе 6 человек: по 3 представителя от родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, 3 представителя работников Образовательного учреждения.

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

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

2.4. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом заведующего.

Заведующий Образовательного учреждения не может входить в состав Комиссии.

2.5. 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.

2.6. 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.

2.9. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, который хранится в Образовательном учреждении три года.

2.10. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается председателем Комиссии (секретарем) на основании письменного обращения участника образовательных отношений (далее -

обращение) в Комиссию, не позднее трех рабочих дней с момента поступления указанного обращения в Комиссию.

2.11. 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.

2.14. 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 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.