

Принято

Общим собранием работников
Образовательного учреждения
протокол от 14.10.2025 г. № 2
(учетом мнения Совета родителей)

Утверждено

заведующим И.Б. Новохацкая
приказ от 24.10.2025 г. № 55

**Порядок
создания, организации работы, принятия решений комиссии по
урегулированию споров между участниками образовательных
отношений и их исполнения в государственном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении детском саду №14 комбинированного вида
Пушкинского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1. Настоящее положение (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 273).

2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №14 комбинированного вида Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее соответственно - Комиссия, образовательное учреждение) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

3. К участникам образовательных отношений относятся родители (законные представители), педагогические работники и их представители, Образовательное учреждение.

4. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений.

5. Настоящее Положение принято с учетом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее - совет родителей).

6. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом N 273, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами образовательного учреждения и настоящим Положением.

7. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения совета родителей.

2. Порядок создания

2.1. Комиссия создается приказом заведующего из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников образовательного учреждения в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны.

2.2. Избранными в состав Комиссии от работников образовательного учреждения считаются кандидатуры, получившие простое большинство голосов на Общем собрании работников Образовательного учреждения.

2.3. Избранными в состав Комиссии от родительской общественности считаются кандидаты, получившие простое большинство голосов на родительских собраниях групп.

2.4. Срок полномочий Комиссии - три года (устанавливается сторонами). Одни и те же лица не могут входить в состав Комиссии более трех сроков подряд.

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

- 1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;
- 2) по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- 3) в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с организацией.

2.6. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 2.1. настоящего Положения.

3. Функции и полномочия

3.1. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

- 1) рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:
 - а) правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к несовершеннолетним обучающимся и их родителям (законным представителям);
 - б) образовательных программ дошкольного образования образовательного учреждения;
 - в) иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование.
- 2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника*
- 3) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками.

• В соответствии с пунктом 33 части первой статьи 2 Федерального закона N 273 конфликт интересов педагогического работника - это ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.2. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

1) установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;

2) принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;

3) установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;

4) отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

5) вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

3.3. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.4. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря простым большинством голосов.

3.5. Координацию деятельности Комиссии осуществляет председатель:

1) распределение обязанностей между членами Комиссии;

2) утверждение повестки заседаний Комиссии;

3) созыв заседаний Комиссии;

4) председательство на заседаниях Комиссии;

5) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;

6) общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

3.6. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

3.7. Заместитель председателя осуществляет:

1) координацию работы членов Комиссии;

2) подготовку документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;

3) выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае отсутствия последнего.

3.8. Секретарь Комиссии осуществляет:

1) регистрацию заявлений, поступивших в Комиссию;

2) информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;

3) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;

4) составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и соответствующим органам.

5) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

3.9. Члены Комиссии имеют право:

1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;

2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

3) запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

4) в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

5) выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

6) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

3.10. Члены Комиссии обязаны:

1) участвовать в заседаниях Комиссии;

2) выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;

3) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;

4) в случае возникновения конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

3.11. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

4. Регламент работы

4.1. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес руководителя организации, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

4.2. В заявлении указываются:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);

2) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений;

3) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;

4) требования заявителя.

4.3. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.

4.4. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении.

4.5. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1 - 4 пункта 4.2. настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

4.6. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии.

В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

4.7. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание заведующего и (или) любых иных лиц.

4.8. По запросу Комиссии заведующий в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

4.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) ее членов.

5. Порядок принятия решений

5.1. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

5.2. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников образовательного учреждения.

5.3. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается.

5.4. Решение Комиссии оформляется протоколом заседаний, который подписывают все присутствующие члены Комиссии.

5.5. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), заведующему, а также при наличии запроса совету родителей и (или) Общему собранию образовательного учреждения.

5.6. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

5.7. В случае, если заявитель не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке.

5.8. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.