

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 45 компенсирующего вида Красносельского района
Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Образовательного учреждения
(протокол от 01.09.2026 № 1)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
ГБДОУ детского сада № 45
Красносельского района СПб
от 01.09.2026 № 125/8-ОД

с учетом мнения совета родителей
ГБДОУ детского сада № 45 Красносельского
района СПб
(протокол от 01.09.2026 № 1)

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ
МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 45 компенсирующего вида Красносельского района
Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 45 компенсирующего вида Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ № 45) разработано в соответствии со ст. 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Гражданским кодексом Российской Федерации (далее – ГК РФ), Уставом дошкольного образовательного учреждения (далее – Устав).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы и принятия решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия), определяет ее компетенцию и деятельность в ГБДОУ № 45, права и обязанности членов Комиссии, а также порядок ведения делопроизводства.

1.3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений ГБДОУ № 45 по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, а также применения локальных нормативных актов.

1.4. Участниками образовательных отношений в ГБДОУ № 45 являются: родители (законные представители) воспитанников, воспитанники, педагогические работники и их представители, администрация ГБДОУ № 45.

1.5. Комиссия по урегулированию споров в своей деятельности в ГБДОУ № 45 руководствуется настоящим Положением, [Конституцией Российской Федерации](#) (далее – Конституция), Федеральным законом [от 29.12.2012 № 273-ФЗ](#) «Об образовании в Российской Федерации», [Конвенцией о правах ребенка](#), Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка ГБДОУ № 45, а также иными локальными нормативными актами ГБДОУ № 45.

1.6. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в ГБДОУ № 45.

1.7. В своей деятельности Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

1.8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

1.9. Настоящее Положение действует до принятия нового.

2. Порядок избрания и состав Комиссии

2.1. Комиссия в ГБДОУ № 45 состоит из равного числа родителей (законных представителей) воспитанников (3 чел.) и работников ГБДОУ № 45 (3 чел.).

2.2. Избранными в состав Комиссии от работников ГБДОУ № 45 считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на Общем собрании работников Образовательного учреждения.

2.3. Избранными в состав Комиссии от родителей (законных представителей) воспитанников ГБДОУ № 45 считаются кандидаты, получившие большинство голосов на общем родительском собрании.

2.4. Утверждение членов Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по ГБДОУ № 45. Комиссия из своего состава избирает председателя, заместителя и секретаря.

2.5. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии.

Секретарь Комиссии ведет протоколы заседаний Комиссии, которые хранятся в ГБДОУ № 45 в течение 3 лет.

2.6. Председатель Комиссии и секретарь выбираются из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования на первом заседании Комиссии.

2.7. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год.

2.8. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

— на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава Комиссии;

— по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

— в случае отчисления (выбытия) из ГБДОУ № 45 воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;

— в случае увольнения работника – члена Комиссии.

2.9. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений.

2.10. Первое заседание Комиссии проводится в течение трех рабочих дней с момента утверждения состава Комиссии ГБДОУ № 45.

3. Компетенция Комиссии

3.1. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение следующих вопросов:

- возникновение разногласий по реализации права на образование между участниками образовательных отношений;
- возникновение конфликта интересов между педагогическими работниками ГБДОУ № 45 и иными участниками образовательных отношений;
- применения локальных нормативных актов дошкольного образовательного учреждения в части, противоречащей реализации права на образование;
- рассмотрение жалобы педагогического работника ГБДОУ № 45 о применении к нему дисциплинарного взыскания;
- рассмотрение обращения педагогических работников ГБДОУ № 45 о наличии или об отсутствии конфликта интересов;
- нарушения педагогическими работниками норм профессиональной этики, установленных Кодексом профессиональной этики Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 45 компенсирующего вида Красносельского района Санкт-Петербурга.

4. Деятельность комиссии

4.1. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в ГБДОУ № 45, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 7 календарных дней с момента поступления такого обращения.

4.2. Заявитель может обратиться в Комиссию в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.

4.3. Обращение подается в письменной форме. В обращении указывается:

- фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение;
- почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение Комиссии;
- конкретные факты и события, нарушившие права участников образовательных отношений;
- время и место их совершения;
- личная подпись и дата.

4.4. К обращению могут быть приложены документы или иные материалы подтверждающие указанные нарушения. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются.

4.5. Обращение регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений.

4.6. Комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

4.7. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия вправе вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов (например, педагога-психолога), если они не являются членами Комиссии.

4.8. Ход заседания Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии и секретарем.

4.9. 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.

4.10. 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 дачи пояснений не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

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

5. Порядок принятия решений Комиссии

5.1. Комиссия принимает решения не позднее 30 календарных дней с момента поступления обращения.

5.2. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания комиссии.

5.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

5.4. Комиссия принимает решение простым большинством голосов, членов, присутствующих на заседании Комиссии.

5.5. При решении вопросов каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

5.6. При установлении фактов нарушения прав участников образовательных отношений, Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав воспитанников, родителей (законных представителей) детей, а также работников ГБДОУ № 45, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и недопущению их в будущем.

5.7. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения ГБДОУ № 45 (в том числе вследствие издания локального нормативного акта), Комиссия принимает решение об отмене такого решения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

5.8. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы, если признает ее необоснованной, не выявляет факты нарушения либо не устанавливает причинно-следственной связи между действиями лица, которое обжалуется, и нарушением прав заявителя или его законного представителя.

5.9. Протокол заседания Комиссии составляется не позднее одного рабочего дня после проведения заседания и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. В протоколе указываются: место и время заседания Комиссии, лица,

присутствовавшие на заседании, повестка дня, вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования, принятое решение.

5.10. Протокол заседания Комиссии составляется в 2-х экземплярах. Один экземпляр в течение двух рабочих дней передаётся заявителю, второй остаётся в Комиссии. По письменному заявлению участников образовательных отношений, принимавших участие в рассмотрении спора, выдаётся копия протокола заседания Комиссии.

5.11. Решение по рассматриваемому вопросу доводится до заявителя председателем Комиссии или его заместителем в устной или письменной форме. Заявитель ставит подпись в журнале регистрации о получении решения по его заявлению. Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован и включен в номенклатуру дел ГБДОУ № 45.

5.12. Решение Комиссии оформляется протоколом.

5.13. По требованию заявителя решение Комиссии может быть выдано ему в письменном виде.

5.14. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений ГБДОУ № 45 и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.15. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.16. Комиссия не вправе разглашать поступающую информацию. Комиссия несет ответственность за разглашение информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Права и обязанности членов комиссии

6.1. 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, представления документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

6.2. Комиссия обязана рассматривать обращение и принимать решение в сроки, установленные настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Члены Комиссии обязаны:

- лично присутствовать на заседании Комиссии, отсутствие на заседании Комиссии допускается только по уважительной причине в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- принимать активное участие в рассмотрении поданного обращения в письменной форме;
- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, воспитателя, родителя (законного представителя) воспитанников;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя;

- принимать решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения;
- подписывать протоколы заседаний Комиссии;
- строго соблюдать данное Положение;
- направлять решение Комиссии Заявителю в установленные сроки.

6.4. Члены Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБДОУ № 45 имеют право:

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации дошкольного образовательного учреждения;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения вопроса при согласии конфликтующих сторон.
- рекомендовать изменения в локальных актах дошкольного образовательного учреждения с целью демократизации основ управления ГБДОУ № 45 или расширения прав участников образовательного процесса;
- получать необходимые консультации различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

6.5. Члены Комиссии при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах образовательной организации и участников образовательных отношений, осуществлять свои права, исполнять обязанности добросовестно и разумно.

6.6. Председатель Комиссии имеет право обратиться за помощью к руководителю ГБДОУ № 45 для разрешения особо острых конфликтов.

6.7. Председатель и члены Комиссии не вправе разглашать поступающую к ним информацию. Члены Комиссии несут персональную ответственность за принятие решений.

6.8. Члены Комиссии несут ответственность перед ГБДОУ № 45 за убытки, причинённые учреждению в результате их виновных действий или бездействия, если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами.

7. Делопроизводство Комиссии

7.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство ГБДОУ № 45.

7.2. Ход заседания и решение Комиссии оформляются протоколом.

7.3. Обращения (жалобы, заявления, предложения) участников образовательных отношений, а также документы, способствующие рассмотрению споров, и протоколы, составленные в ходе заседаний Комиссии, хранятся не менее 3-х лет.

7.4. Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован и включен в номенклатуру дел ГБДОУ № 45.