



**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 84  
комбинированного вида Калининского района Санкт-Петербурга**

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
ГБДОУ детский сад № 84  
Калининского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 08 от 29.08.2025  
С учетом мнения Совета Родителей  
Протокол № 03 от 29.08.2025

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующим ГБДОУ детский сад № 84  
Калининского района Санкт-Петербурга  
\_\_\_\_\_  
Е.В. Барабанова  
Приказ № 48-о от 29.08.2025

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по урегулированию споров между участниками  
образовательных отношений Государственного бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения детский сад №84  
комбинированного вида Калининского района  
Санкт-Петербурга**

**2026 г.**

## **1. Общие**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 84 комбинированного вида Калининского района Санкт-Петербурга (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 273).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 84 комбинированного вида Калининского района Санкт-Петербурга (далее соответственно - Комиссия, организация) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т.ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, нарушения норм профессиональной чести и достоинства педагогических работников (посягательства на профессиональную честь и достоинство педагогических работников) (пункт 4 части 1 статьи 43 Закона №273) и норм профессиональной этики педагогическими работниками; обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения<sup>1</sup>.

1.3. Участниками образовательных отношений являются родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники и их представители, работники учреждения, Образовательное учреждение.

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

1.5. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения совета родителей, а также по согласованию с профсоюзным комитетом организации.

1.6. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 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 образовательной организации, коллективным договором и настоящим Положением.

## **2. Порядок создания, состав и работы Комиссии.**

2.1. Комиссия создается приказом руководителя организации в составе 6 (шести) человек по 3 (три) представителя от родителей (законных представителей) воспитанников и работников Образовательного учреждения.

---

<sup>1</sup> В соответствии со статьями 381 - 382 Трудового кодекса Российской Федерации неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда) рассматриваются комиссией по трудовым спорам. В соответствии с частью 1 статьи 11 Федерального закона "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" от 24 июня 1999 г. № 120 ФЗ защита и восстановление прав и законных интересов несовершеннолетних обеспечивается комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав.

- 2.2. Представители от родителей (законных представителей) воспитанников избираются из кандидатов в Комиссию на Совете родителей.
- 2.3. Представители от работников Образовательного учреждения избираются на Общем собрании работников Образовательного учреждения.
- 2.4. Положение о Комиссии и ее состав утверждается приказом Образовательного учреждения. Заведующий Образовательного учреждения не может входить в состав Комиссии.
- 2.5. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год. По окончании срока полномочий Комиссии члены Комиссии переизбираются на очередной срок.
- 2.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:
- 1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;
  - 2) в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с организацией.
  - 3) в случае отсутствия члена Комиссии на заседаниях Комиссии более 3-х раз – на основании решения большинства членов Комиссии.
- 2.7. 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.
- 2.8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
- 2.9. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.
- 2.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее одного представителя от указанных в пункте 2.1. настоящего Положения.
- 2.11. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.
- 2.12. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:
- 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.
- 2.13. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.
- 2.14. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:
- 1) координация работы членов Комиссии;
  - 2) подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
  - 3) выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.
- 2.15. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.
- 2.16. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:
- 1) регистрация 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 органам, указанным в пункте 6.2. настоящего Положения;
  - 5) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.
- 2.17. 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.

2.18. 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 у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

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

### **3. Функции, полномочия и принципы деятельности Комиссии.**

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

- 1) рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений;
- 2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника.<sup>2</sup>
- 3) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной чести и достоинства педагогических работников (посягательства на профессиональную честь и достоинство педагогических работников) и норм профессиональной этики педагогическими работниками;

3.2. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

3.3. 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 чести и достоинства педагогических работников (посягательства на профессиональную честь и достоинство педагогических работников) и норм профессиональной этики педагогическими работниками, принятие при наличии указанного нарушения (посягательства) мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;

---

<sup>2</sup> В соответствии с пунктом 33 части первой статьи 2 Федерального закона № 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.

4) вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации.

3.4. Комиссия имеет право:

- 1) запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
- 2) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- 3) проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;
- 4) приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

3.5. Комиссия обязана:

- 1) объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
- 2) обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
- 3) стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
- 4) в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого подлежат обжалованию, по их просьбе переносить заседание на другой срок;
- 5) принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность.

#### **4. Регламент работы Комиссии**

4.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

4.2. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес руководителя организации.

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

4.4. Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления.

4.5. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя организации, иных участников образовательных отношений и (или) иных заинтересованных лиц.

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

#### **5. Организация деятельности Комиссии.**

5.1. Председатель Комиссии является председательствующим, открывает заседание, оглашает состав комиссии и существо рассматриваемого заявления.

5.2. Председательствующий разъясняет заявителю, другим участникам образовательных отношений, третьим лицам, участвующим в деле, их права и обязанности согласно законодательству Российской Федерации.

5.3. После разъяснения существа заявления заслушиваются мнения заявителя и лиц, чьи действия обжалуются в заявлении.

5.4. После выступлений участников образовательных отношений им могут задаваться уточняющие вопросы председателем Комиссии и ее членами, а также сторонами спора друг другу.

5.5. Ход заседания фиксируется Секретарем Комиссии в протоколе заседания.

5.6. По результатам рассмотрения заявления и исследования всех представленных доказательств, комиссия в результате открытого голосования принимает решение.

#### **6. Порядок принятия и оформления решений Комиссии.**

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

6.2. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

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

#### **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБДОУ. Принимается на Общем собрании работников и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ГБДОУ.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.