



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТР ДЕТСКОГО (ЮНОШЕСКОГО) ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА  
«СТАРТ+» НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

192171, Санкт-Петербург, ул. Ивановская, д. 11, лит. А

Телефон/факс:(812)560-04-30

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
ГБУ ДО ЦД(Ю)ТТ «Старт+»  
Невского района Санкт-Петербурга  
Протокол от 31.08.2021 г. № 1



**УТВЕРЖДЕНО**

Директор ГБУ ДО ЦД(Ю)ТТ «Старт+»  
Невского района Санкт-Петербурга  
О.Г. Подобаева  
Приказ от 20.10.2021 № 20/1-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ  
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРА ДЕТСКОГО (ЮНОШЕСКОГО) ТЕХНИЧЕСКОГО  
ТВОРЧЕСТВА «СТАРТ +»  
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений разработано в соответствии с конвенцией ООН по правам ребенка, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124 - ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 23.07.2013 №1675-р «Об утверждении Комплекса мер, направленных на недопущение незаконных сборов денежных средств с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в государственных образовательных организациях Санкт-Петербурга» и иными нормативными правовыми актами органов, осуществляющих управление в сфере образования.

Настоящее положение определяет порядок создания и организации деятельности Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Центра детского (юношеского) технического творчества «Старт+» Невского района Санкт-Петербурга (далее - Комиссия).

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. 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 учреждения дополнительного образования Центра детского (юношеского) технического творчества «Старт+» Невского района Санкт-Петербурга (далее - Учреждение) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации 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.

1.3. Комиссия является службой, действующей в Учреждении.

1.4. К участникам образовательных отношений относятся: обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители.

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

2.1. Комиссия создается в составе 4 (четырёх) человек по 2 (два) представителя от родителей (законных представителей) несовершеннолетних

обучающихся и работников Учреждения.

2.2. Общее собрание работников предлагает кандидатов из числа участников образовательных отношений для работы в Комиссии.

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

2.4. Положение о Комиссии и состав комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

Директор Учреждения не может входить в состав Комиссии.

2.5. Срок полномочий Комиссии составляет 1 (один) год.

2.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется в следующих случаях:

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

- в случае выбытия из Учреждения обучающегося, 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 50% представителей (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 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.

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. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

3.5. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Учреждением, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения Учреждения (локального нормативного акта) полностью или частично и указывает срок исполнения решения.

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

3.7. Решение Комиссии, принятое в пределах ее компетенции, обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

3.8. 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.

## **5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО КОМИССИИ**

5.1. Решения Комиссии оформляются протоколом.

5.2. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- место и время проведения заседания,
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании,
- повестка дня заседания,
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним,
- принятые Комиссией решения.

5.3. Каждый протокол заседания Комиссии подписываются Председателем и секретарем Комиссии.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства, учет и хранение протоколов и иных документов Комиссии несет секретарь Комиссии.