

Принято  
на Педагогическом совете  
ОСГБУ «Социально-реабилитационный  
центр для несовершеннолетних  
Краснояржского района»  
Белгородской области

Протокол № 27 от «08» 06 2023 г.

Утверждаю:  
Директор  
ОСГБУ «Социально-реабилитационный  
центр для несовершеннолетних  
Краснояржского района»  
Белгородской области  
С. В. Попинанченко  
Приказ № 22 от «08» 06 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ  
МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**  
областного специализированного государственного бюджетного учреждения  
«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних  
Краснояржского района» Белгородской области

п. Красная Яруга  
2023 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее-Комиссия) областного специализированного государственного бюджетного учреждения «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Краснояружского района» Белгородской области (далее-Учреждение) устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией и их исполнения.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.98 N 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.3. К участникам образовательных отношения относятся: обучающиеся воспитанники, родители (законные представители) обучающихся воспитанников, педагогические работники, Учреждение.

## **2. Цель и задачи Комиссии**

2.1. Целью создания Комиссии является коллегиальное урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений 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 воспитанникам дисциплинарного взыскания.

2.2. Основные задачи:

-разрешение конфликтных ситуаций между администрацией Учреждения, педагогическим персоналом, обучающимися воспитанниками, родителями (законными представителями) обучающихся воспитанников, работниками Учреждения, связанных с организацией и осуществлением образовательного процесса в Учреждении;

-разрешение конфликтных ситуаций, возникших в ходе трудовых отношений между работниками Учреждения.

## **3. Компетенции Комиссии**

3.1. К компетенции Комиссии в установленной сфере деятельности относятся:

- рассмотрение конфликтной ситуации строго в установленные сроки, если сторонами не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

-принятие объективных решений по заявленной ситуации в соответствии с действующим законодательством в области образования;

-доведение принятого решения в письменной форме до конфликтующих сторон и администрации Учреждения;

-контроль исполнения принятого решения.

#### **4. Структура, права и ответственность Комиссии**

4.1. Комиссия создается из равного числа представителей: родителей (законных представителей), дети которых, на момент возникновения конфликтной ситуации, являются обучающимися Учреждения (3 человека) и работников Учреждения (3 человека).

4.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется Советом родителей (законных представителей) обучающихся воспитанников Учреждения и Педагогическим советом Учреждения.

4.3. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

4.4. Комиссия создается на срок рассмотрения обращения (жалобы, заявления, предложения) и исполнения принятого решения.

4.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

4.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

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

-по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, адресованному в письменной форме директору Учреждения;

-в случае отчисления из Учреждения обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

4.7. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 4.1 настоящего Положения.

4.8. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря.

4.9. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство работой, ведет заседания Комиссии, запрашивает дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса у соответствующих должностных и физических лиц.

4.10. Секретарь Комиссии ведет делопроизводство, осуществляет подготовку заседаний Комиссии.

4.11. Члены Комиссии имеют право:

-запрашивать у соответствующих должностных и физических лиц дополнительную информацию, документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

-рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании получения ранее неизвестных фактов и обстоятельств конфликтной ситуации;

-приглашать на заседание Комиссии представителей конфликтующих сторон (их присутствие на заседании Комиссии является строго обязательным), специалистов-консультантов, других заинтересованных и (или) информированных по рассматриваемой ситуации лиц;

-выносить рекомендации об изменениях в локальных актах Учреждения для демократизации основ управления или расширения прав участников образовательного процесса.

4.12. Члены Комиссии обязаны:

-присутствовать на заседании Комиссии;

-принимать активное участие в рассмотрении поданного заявления в письменной форме;

-принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей ее членов);

-при возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания, заявлять об этом до начала заседания;

-соблюдать конфиденциальность.

## **5. Порядок создания, организации деятельности и взаимодействия Комиссии**

5.1. Комиссия создается в течение 2 рабочих дней с момента регистрации письменного обращения (жалобы, заявления, предложения) от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся воспитанников, работников Учреждения.

5.2. Принятие и регистрацию обращения (жалобы, заявления, предложения) осуществляет директор Учреждения. Обращение (жалобы, заявления, предложения) фиксируется в журнале регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (Приложение 1);

5.3. В обращении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных и трудовых отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства и дата (период времени) происхождения конфликтной ситуации.

5.4. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 3 рабочих дней с момента поступления такого обращения.

5.5. Комиссия принимает решения не позднее 5 рабочих дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Комиссии.

5.6. Лицо, направившее в Комиссию обращение, обязано присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также обязаны присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения. Без присутствия представителей конфликтующих сторон заседание Комиссии не проводится.

5.7. 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 показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

5.8. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии (открытое голосование).

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

5.10. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Учреждения, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об

отмене данного решения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

5.11. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами Комиссии.

5.12. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

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

5.14. Администрация Учреждения создает условия для работы Комиссии, предоставляет кабинет, необходимые материалы, средства связи и др.

5.15. Разглашение материалов деятельности Комиссии как ее членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ директора Учреждения по итогам работы Комиссии.

## **6. Документация Комиссии**

6.1. Основными документами Комиссии являются:

- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- приказ об утверждении комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- накопитель зарегистрированных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- уведомление о сроке и месте заседания Комиссии (Приложение 2);

- протоколы заседаний Комиссии;

- приказы об утверждении решений Комиссии;

- уведомление о решении Комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение) (Приложение 3).

6.2. Весь перечень документов и копии приказов по Учреждению по вопросам работы Комиссии формируется в одну папку-регистратор. Журнал регистрации заявлений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию и протоколы заседаний Комиссии пронумеровываются и прошиваются в соответствии с нормами делопроизводства.

**ЖУРНАЛ регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений,  
предложений) в Комиссию по урегулированию споров между  
участниками образовательных отношений**

№	Дата	Ф.И.О. заявителя	Роль заявителя как участника образовательных отношений	Подпись заявителя	Ф.И.О. лица, принявшего обращение	Подпись лица, принявшего обращение
---	------	---------------------	---	----------------------	--	---

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о сроке и месте заседания Комиссии**

Кому: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений СМБУСОССЗН «Красноярский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» по рассмотрению заявления: входящий регистрационный номер - \_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. состоится « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. в \_\_\_ ч. \_\_\_ мин. по адресу: \_\_\_\_\_

Секретарь Комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись/Ф.И.О)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.



**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о решении Комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение)**

Кому: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

Уведомляем Вас о том, что Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений СМБУСОССЗН «Красноярский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»,

Протокол № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

по рассмотрению заявления: входящий регистрационный номер -  
\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. приняла следующее решение:

- 1 \_\_\_\_\_
- 2 \_\_\_\_\_
- 3 \_\_\_\_\_

Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Секретарь Комиссии:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись/Ф.И.О)

Председатель Комиссии:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись/Ф.И.О)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.