

**Государственное областное бюджетное учреждение  
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,  
«Кандалакшский центр помощи детям, оставшимся без попечения  
родителей, «Берег»**

**«ПРИНЯТО»**

Советом  
ГОБУ «КЦПД «Берег»  
Протокол № 12 от 23.12.2022



**«УТВЕРЖДЕНО»**

Приказ от 28.12.2022 № 244  
директор ГОБУ «КЦПД «Берег»  
Е.П.Потапова

**«СОГЛАСОВАНО»**

Председатель ППО  
\_\_\_\_\_ О.В.Верещагина

**Положение о комиссии по урегулированию  
споров между участниками образовательных отношений**

г. Кандалакша  
2022

## **I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) разработано в соответствии со ст.45 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ГОБУ «КЦПД «Берег» (далее - Комиссия, учреждение) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.
- 1.2. Участниками образовательных отношений в учреждении являются: воспитанники, педагогические работники и администрация (законные представители) учреждения.
- 1.3. Изменения в Положение могут быть внесены только Советом учреждения, по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения.
- 1.4. В своей деятельности комиссия руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, Уставом, Правилами внутреннего распорядка, другими нормативными актами.
- 1.5. Положение определяет порядок создания и организацию работы Комиссии: регламент её работы, функции и полномочия, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

## **II. Порядок создания и работы Комиссии**

- 2.1. Комиссия создается приказом руководителя учреждения, в составе 4 человек, из равного числа воспитанников и педагогов и администрации учреждения (законных представителей), не менее 2 (двух) человек от каждой стороны.
- 2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется Советом и профсоюзным комитетом учреждения.
- 2.3. Срок полномочий комиссии составляет 2 года.
- 2.4. Досрочное прекращение полномочий члена комиссии осуществляется:
- в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с учреждением;
  - в случае отчисления (выбытия) воспитанника из учреждения.
- 2.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 2.1. настоящего Положения.
- 2.6. Председатель комиссии и секретарь выбираются из числа членов комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания комиссии. Срок полномочий председателя и секретаря комиссии составляет 2 года.
- 2.7. Комиссия собирается по мере необходимости. 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.
- 2.8. Обращение подается в письменной форме, где указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства (Приложение № 1).
- 2.8. Комиссия принимает решение не позднее 14 календарных дней с момента начала его рассмотрения.
- 2.9. Решение комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания комиссии.

2.10. 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.

2.11. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений.

2.12. Председатель комиссии имеет право обратиться за помощью к руководителю учреждения для разрешения особо острых конфликтов.

2.13. Председатель и члены комиссии не имеют права разглашать поступающую к ним информацию. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

2.14. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

2.15. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель комиссии в устной или письменной форме. Заявитель расписывается в журнале регистрации в получении решения по его заявлению. Журнал регистрации заявлений (Приложение №2), делопроизводство храниться у секретаря комиссии.

2.16. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение, комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

2.17. 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 учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

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

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

### **III. Права членов комиссии**

Комиссия имеет право:

3.1. Принимать к рассмотрению обращение(жалобу, заявление, предложение) любого участника образовательных отношений в пределах своей компетенции.

3.2. Принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.

3.3. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации учреждения.

3.4. Рекомендовать внести изменения в локальные нормативные акты учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

#### **IV. Обязанности членов комиссии**

Члены комиссии обязаны:

- 4.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- 4.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений.
- 4.3. Принимать решение в установленные сроки.
- 4.4. Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

#### **V. Делопроизводство комиссии**

- 5.1. Заседания комиссии оформляются протоколом.
- 5.2. Протоколы заседаний комиссии хранятся в течение 3-х лет.
- 5.3. Банки Форм обращения.
- 5.4. Журнал регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений учреждения.

*Приложение № 1*

К Положению о комиссии по урегулированию  
споров между участниками образовательных отношений

**ФОРМА ОБРАЩЕНИЯ**

Председателю комиссии по урегулированию  
споров между участниками образовательных отношений

---

(ФИО)

---

(должность для сотрудников учреждения)

заявление.

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию образовательных отношений в  
учреждении \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

(содержание жалобы, обращения, предложения)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

**Приложение № 2**  
К Положению о комиссии по урегулированию  
споров между участниками образовательных отношений

**Форма журнала регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров между  
участниками образовательных отношений**

№п/п	Дата поступления заявления	ФИО заявителя	Краткое содержание вопроса к рассмотрению	№ дата протокола заседания комиссии дата ответа заявителю	Подпись заявителя