



Утверждено  
приказом директора  
ГБУ «СРЦН «Надежда»  
Сергачского муниципального  
округа»  
№ 04 от 06.02.2023 г.

**Положение о комиссии по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений  
ГБУ «СРЦН «Надежда» Сергачского  
муниципального округа»**

2023 г.

**I. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано на основании ч.11 ст. 43, ст. 45, п/п 12 ст. 47 Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный Закон № 273-ФЗ), Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Государственного бюджетного учреждения «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Надежда» Сергачского муниципального округа» (далее – Комиссия): работниками, обучающимися, родителями (законными представителями).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, Уставом и нормативными локальными актами Государственного бюджетного учреждения «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Надежда» Сергачского муниципального округа» (далее - Учреждение).

1.4. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального Закона № 273-ФЗ в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов работника, применения нормативных локальных актов, обжалования решений о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания.

## **II. Компетенция и функции Комиссии**

2.1. Комиссия является действующим органом системы защиты прав участников образовательного процесса Учреждения.

2.2. К компетенции Комиссии относятся следующие функции:

2.2.1. Рассмотрение и урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

2.2.2. Защита прав и законных интересов участников образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей), работников).

2.2.3. Содействие социальной реабилитации участников конфликтных отношений и противоправных ситуаций с использованием восстановительных технологий, профилактике конфликтных ситуаций в Учреждении в сфере образовательных отношений.

2.2.4. Способствование развитию бесконфликтного взаимодействия в Учреждении.

2.2.5. Заслушивание, рассмотрение обращений, заявлений, объяснений, доводов, доказательств, иных аргументов при рассмотрении и урегулировании конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений.

2.2.6. Приглашение и заслушивание лиц с целью всестороннего и объективного рассмотрения и урегулирования разногласий, споров и конфликтов между участниками образовательных отношений.

2.2.7. Изучение необходимых документов и при необходимости запрашивание дополнительной информации, материалов с целью объективного и всестороннего рассмотрения и урегулирования конфликтной ситуации во взаимоотношениях между участниками образовательных отношений.

2.2.8. Принятие решений по рассматриваемым вопросам реализации права на образование и контроль за их исполнением.

### **III. Состав Комиссии и организация ее работы**

3.1. Комиссия создается из равного числа работников Учреждения, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, директора Учреждения. Общий состав комиссии не может быть меньше 5 человек.

3.2. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

3.3. Сформированный состав Комиссии оформляется приказом директора Учреждения.

3.4. Председатель комиссии обеспечивает деятельность Комиссии, своевременность, обоснованность и объективность принятых Комиссией решений.

3.5. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

3.5.1. Подготовка материалов для заседания Комиссии.

3.5.2. Уведомление членов Комиссии о дате и времени проведения заседания Комиссии.

3.5.3. Приглашение необходимых для работы Комиссии лиц.

3.5.4. Оформление решений Комиссии.

3.5.5. Организация хранения материалов работы Комиссии.

3.6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости на основании поступивших в Комиссию заявлений, обращений, сведений о возникновении (в том числе о возможном возникновении) разногласий, споров, конфликтов между участниками образовательных отношений не позднее 7 учебных дней с момента поступления такого обращения.

3.7. Обращение подается в письменной форме. В жалобе (заявлении, предложении) указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

3.8. 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. На заседания Комиссии при необходимости могут быть приглашены любые заинтересованные лица и стороны, а также иные необходимые лица.

3.9. Срок рассмотрения поступивших в Комиссию обращений не превышает 15 дней. В отдельных случаях срок может быть продлён до 30 дней, о чём заявитель уведомляется в письменной форме секретарём Комиссии.

3.10. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.11. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

3.11.1. На основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава.

3.11.2. По требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме.

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

3.12. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 3.1. настоящего Положения.

3.13. Срок полномочий Комиссии составляет один год.

#### **IV. Решение Комиссии**

4.1. Комиссия принимает решения, направленные на урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

4.2. Принимаемые Комиссией решения касаются вопросов реализации права на образование, в том числе отмены или внесения необходимой коррекции в локальные нормативные акты Учреждения; принятия мер по предотвращению конфликта интересов работника, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания, а так же иных рассматриваемых вопросов.

4.3. Решение Комиссии считается принятым, если его поддержало не менее чем две трети членов Комиссии.

4.4. Решение Комиссии оформляется в виде протокола, который содержит следующие сведения:

- Дата проведения заседания Комиссии.
- Список членов Комиссии, присутствовавших на заседании.
- Перечень обсуждаемых вопросов.
- Решения Комиссии и его обоснование.

4.5. Протокол заседания Комиссии подписывает председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя и секретарь Комиссии.

4.6. Протоколы решений Комиссии подлежат хранению в течение 5 лет.

4.7. Секретарь Комиссии в течение 3 дней после принятия решения направляет решение Комиссии заинтересованным участникам образовательных отношений.

4.8. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

#### **V. Права членов Комиссии**

5.1. Комиссия имеет право:

5.1.1. Принимать к рассмотрению заявление любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, работника, обучающегося.

5.1.2. Принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.

5.1.3. Запрашивать дополнительные документы, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

5.1.4. Приостановить или отменить ранее принятое решение на основании изучения конфликтной ситуации.

5.1.5. Рекомендовать изменения в локальных актах Учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав обучающихся.

#### **VI. Обязанности членов Комиссии**

6.1. Члены Комиссии обязаны:

6.1.1. Присутствовать на заседаниях Комиссии.

6.1.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданного заявления. 6.1.3. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при явке не менее двух третей ее членов).

6.1.4. Принимать своевременное решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.

6.1.5. Давать обоснованный ответ заявителю в установленные законодательством сроки.