

Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области  
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Ленинградской области  
«Тихвинская школа-интернат, реализующая адаптированные образовательные программы»  
(ГБОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат»)

---

СОГЛАСОВАНО:  
на заседании  
Совета родителей обучающихся  
Протокол от 29 мая 2023 г. №2

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом ГБОУ ЛО  
«Тихвинская школа-интернат»  
от 06 июня 2023 г. №6

РАССМОТРЕНО:  
на заседании  
Педагогического совета  
Протокол от 05 июня 2023 г. №8

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

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат»**

**I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения в ГБОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат» (далее – образовательная организация, ОО).
- 1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов работников, применения локальных нормативных актов.
- 1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом 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 Ленинградской области, Уставом образовательной организации, настоящим Положением.
- 1.4. К участникам образовательных отношений относятся: обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, образовательные организации.

**II. Компетенции Комиссии**

- 2.1. К компетенции Комиссии в установленной сфере деятельности относятся:
  - прием и регистрация обращений (заявлений, жалоб, предложений);
  - 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 образовательной организации;
  - контроль исполнения принятого решения.

**III. Порядок создания и организация работы Комиссии**

- 3.1. Комиссия создается в составе 6 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей педагогических работников образовательной организации.  
Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется Советом родителей обучающихся (законных представителей) и Педагогическим советом. Директор образовательной организации не может входить в состав Комиссии.
- 3.2. Положение о Комиссии и ее состав утверждается распорядительным актом директора образовательной организации.
- 3.3. Срок полномочий Комиссии составляет один учебный год.
- 3.4. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.
- 3.5. 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 образовательной организации;

- в случае отчисления из образовательной организации обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.
- 3.6. 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.
- 3.7. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, который хранится в Образовательной организации три года.
- 3.8. 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.
- 3.9. Обращение (жалоба, заявление, предложение) принимается от совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, работников Учреждения. Обращение (жалоба, заявление, предложение) подается только в письменной форме. В обращении в обязательном порядке указываются фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение; почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение Комиссии; конкретные факты или признаки нарушений прав 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.
- 3.10. Обращение регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений (Приложение 1).
- 3.11. 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.
- 3.12. 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.
- 3.13. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Комиссии.
- 3.14. Комиссия обязана рассматривать обращение и принимать решение в соответствии с действующим законодательством, в сроки, установленные настоящим Положением.
- 3.15. Разглашение материалов деятельности Комиссии как её членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только распорядительным актом директора Образовательной организации по итогам работы Комиссии.

#### **IV. Порядок принятия решений Комиссии**

- 4.1. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.
- 4.2. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии (открытое голосование) не позднее тридцати календарных дней с момента поступления обращения в Комиссию. В случае равенства

голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании Комиссии.

- 4.3. 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 образовательной организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.
- 4.4. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения образовательной организацией, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.
- 4.5. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.
- 4.6. Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания в письменной форме доводятся до конфликтующих сторон и администрации образовательной организации (Приложение 2);
- 4.7. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.
- 4.8. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 4.9. Выполнение решения Комиссии отслеживается секретарем Комиссии.

## **V. Права и обязанности Комиссии:**

5.1. 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 образовательной организации для демократизации основ управления или расширения прав участников образовательного процесса.

5.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений 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 (информация, полученная в процессе деятельности Комиссии, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством).

## **VI. Заключительные положения**

- 6.1. В случае необходимости в настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения. Изменения и дополнения вносятся в соответствии с законодательством РФ и Уставом образовательной организации.
- 6.2. Настоящее Положение размещается для ознакомления на официальном сайте ГБОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат».

Приложение 1  
к Положению о комиссии по урегулированию споров между  
участниками образовательных отношений

Форма журнала регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Рег. №	Дата обращения	ФИО обратившегося	Краткое содержание обращения	Форма обращения	Дата рассмотрения	Результат рассмотрения

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА**  
о решении Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных  
отношений ГКОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат»

Кому: \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Уведомляем Вас о том, что Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат»

Протокол № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по рассмотрению заявления (входящий регистрационный №\_\_\_ 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) (ФИО)

Председатель Комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)