

И.о. директора ГКУ «Удомельский детский дом»  
Абязова Д.Х.  
Приказ от «25» \_\_\_\_\_ 2026г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ  
В ГКУ «Удомельский детский дом»**

**1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и основание формирования комиссии и рассмотрения споров между участниками воспитательных отношений ГКУ «Удомельский детский дом». Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Комиссия по урегулированию споров (далее - Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий по вопросам:

- возникновения конфликта интересов педагогического работника;
- применения в воспитательном процессе норм действующего законодательства и локальных нормативных актов;
- обжалования решений администрации о применении к воспитанникам дисциплинарных взысканий;
- разрешения конфликта между педагогическими работниками и воспитанниками;
- других вопросов, в соответствии с компетенцией Комиссии.

1.3. Основная задача Комиссии - оперативно рассмотреть и разрешить конфликтную ситуацию путем принятия оптимального решения, максимально удовлетворяющего интересы каждой из сторон. В процессе рассмотрения спора Комиссия устанавливает факт имеющегося нарушения прав и принимает меры по их восстановлению в пределах, допускаемых законом. Если, по мнению Комиссии, права не нарушены, или при невозможности восстановить нарушенное право, Комиссия дает аргументированные разъяснения по возникшей ситуации.

1.4. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций:

- между воспитанниками;
- между воспитанниками и педагогическим работником;
- между педагогическим работником и коллективом воспитанников (семейной группой).

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также настоящим Положением и иными локальными нормативными актами ГКУ «Удомельский детский дом».

1.6. Комиссия не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции Комиссии по рассмотрению трудовых споров или суда.

1.7. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии (предоставление помещения для рассмотрения спора, компьютерной и иной техники и канцелярских товаров, необходимых для организации делопроизводства, учета и хранения заявлений и дел, подготовки и выдачи решений и т.д.) осуществляется ГКУ «Удомельский детский дом»

## 2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

2.1. Комиссия создается из равного числа представителей несовершеннолетних воспитанников и работников ГКУ «Удомельский детский дом» в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны. Сформированный состав Комиссии объявляется приказом директора ГКУ «Удомельский детский дом».

Срок полномочий Комиссии составляет один год.

2.2. Члены Комиссии на своем первом заседании избирают из своего состава председателя Комиссии и секретаря.

2.3. В случае досрочного выбытия члена Комиссии из его состава (в связи с отчислением, увольнением, по заявлению и т.п.) назначается новый член Комиссии в общем порядке, предусмотренном настоящей главой.

2.4. Комиссия не является постоянно действующим органом. Она созывается по мере необходимости, в случае поступления заявления от любого участника воспитательных отношений по вопросу разрешения спора, относящегося к образовательному процессу.

## 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ

3.1. Члены комиссии имеют право на получение необходимых консультаций специалистов ГКУ «Удомельский детский дом».

3.2. Комиссия вправе вносить предложения о внесении изменений в локальные нормативные акты ГКУ «Удомельский детский дом» с целью расширения прав участников воспитательного процесса.

3.3. Члены Комиссии обязаны лично присутствовать на всех заседаниях Комиссии, активно участвовать в рассмотрении вопросов, вынесенных на его обсуждение, предлагать меры по разрешению конфликта, участвовать открытым голосованием в принятии решения по заявленному вопросу.

## 4. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ В КОМИССИЮ

4.1. Право на обращение в Комиссию имеют любые участники воспитательных отношений:

- воспитанники ГКУ «Удомельский детский дом»;
- педагогические работники, в том числе работающие по совместительству;
- иные работники ГКУ «Удомельский детский дом», выполняющие трудовые функции, связанные с ведением воспитательного процесса.

4.2. Участники воспитательных отношений вправе обратиться в Комиссию с заявлением о рассмотрении спора, если самостоятельно не урегулировали разногласия.

4.3. Участники воспитательных отношений вправе обратиться в Комиссию в течение месяца со дня возникновения соответствующего спора.

4.4. В случае пропуска установленного срока по уважительным причинам, комиссия может восстановить срок и разрешить спор по существу. Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска срока обращения не допускается.

4.5. Заявление должно быть подписано. Неподписанные заявления рассмотрению не подлежат.

4.6. В заявлении излагается существо спора между участниками воспитательных отношений, могут содержаться требования Заявителя.

4.7. Заявление в Комиссию может быть подано заявителем лично или направлено по почте.

## 5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ В КОМИССИИ

5.1. Комиссия рассматривает спор между участниками воспитательных отношений в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления. Если спор не рассмотрен Комиссией в установленный срок, Заявитель вправе обратиться с указанным спором в суд. Члены Комиссии и заинтересованные лица своевременно уведомляются секретарем Комиссии о месте, дате и времени заседания Комиссии.

5.2. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов комиссии с каждой стороны.

5.3. Председатель Комиссии открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению.

5.4. Секретарь докладывает, кто из членов Комиссии и вызванных по рассматриваемому спору лиц явился, извещены ли неявившиеся лица, и какие имеются сведения о причинах их отсутствия.

5.5. Председатель начинает рассмотрение дела с оглашения заявления.

5.6. Комиссия решает вопрос, подлежит ли спор разрешению Комиссией.

5.7. Спор между участниками воспитательных отношений рассматривается в присутствии Заявителя, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

5.8. Рассмотрение спора в отсутствие Заявителя или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению. В случае неявки Заявителя или его представителя на заседание Комиссии рассмотрение спора между участниками воспитательных отношений откладывается. Все заинтересованные стороны своевременно уведомляются о переносе даты рассмотрения спора. В случае вторичной неявки Заявителя или его представителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает Заявителя права подать заявление о рассмотрении спора между участниками воспитательных отношений повторно в пределах десятидневного срока.

5.9. При положительном решении вопроса о возможности рассмотрения спора в Комиссии слово предоставляется Заявителю и (или) его представителю. Затем заслушивается мнение другой стороны, исследуются представленные материалы и документы.

5.10. В случае необходимости Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, в том числе психолога. Комиссия вправе требовать от участников воспитательных отношений и администрации ГКУ «Удомельский детский дом» предоставления необходимых для рассмотрения спора документов и информации. Требование Комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный срок подлежит обязательному исполнению.

5.11. На заседании Комиссии секретарем ведется протокол, в котором указывается:

- дата и место проведения заседания;
- сведения о явке членов Комиссии, сторон спора, приглашенных лиц;
- краткое изложение заявления Заявителя;
- краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;
- представление письменных и иных доказательств;
- результаты обсуждения Комиссии;
- результаты голосования.

Протокол подписывается председателем и секретарем комиссии. Стороны конфликта могут с согласия председателя комиссии (виза на заявлении) ознакомиться с протоколом и принести на него замечания, которые подшиваются к основному протоколу.

5.12. Рассмотрение спора в Комиссии завершается принятием решения. Протокол заседания Комиссии и решение в печатном виде должны быть изготовлены в течение трех рабочих дней с момента заседания.

5.13. Заявитель вправе до начала заседания Комиссии или непосредственно на заседании Комиссии отозвать свое заявление и отказаться от рассмотрения спора в Комиссии.

## 6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИЕЙ

6.1. Комиссия принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. Если при проведении голосования голоса членов Комиссии разделились поровну, голос председателя считается решающим.

6.2. Решение Комиссии должно быть выражено в категорической и четкой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения. В решении по денежным требованиям указывается точная сумма.

6.3. Решение Комиссии включает вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части. Во вводной части решения должны быть указаны дата и место принятия решения Комиссии, наименование Комиссии, принявшей решение, состав Комиссии, стороны, другие лица, участвующие в споре, их представители, предмет спора или заявленное требование. Описательная часть решения Комиссии должна содержать указание на требование Заявителя, возражения и объяснения других лиц, участвующих в споре. В мотивировочной части решения Комиссии должны быть указаны обстоятельства, установленные Комиссией; доказательства, на которых основаны выводы Комиссии об этих обстоятельствах; доводы, по которым Комиссия отвергает те или иные доказательства; нормативно-правовые акты, которыми руководствовалась Комиссия. В случае отказа в рассмотрении заявления Заявителя в связи с признанием неуважительными причин пропуска срока обращения в Комиссию, в мотивировочной части решения достаточно указания на пропуск срока. Резолютивная часть решения Комиссии должна содержать выводы Комиссии об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований Заявителя полностью или в части, срок и порядок обжалования решения Комиссии.

6.4. Решение подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

6.5. По требованию Заявителя или других участников спора им в течение трех дней выдается копия решения Комиссии, заверенная подписями секретаря и председателя Комиссии и скрепленная печатью ГКУ «Удомельский детский дом».

6.6. В случае несогласия с решением Комиссии участники воспитательных отношений вправе обжаловать его в суде в установленном законодательством Российской Федерации порядке в течение десяти дней с момента вынесения решения.

6.7. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками воспитательных отношений является обязательным для всех участников, и подлежит исполнению в течение трех дней по истечении срока, предусмотренного на обжалование.