

**«СОГЛАСОВАНО»**

Профсоюзный комитет  
ГКУ ВО «Ляховский детский дом»

Протокол от 16.02.2026 № 2

Председатель профкома  
Царева С.А.

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор ГКУ ВО

«Ляховский детский дом»

Приказ от 19.02.2026 № 20/2-04

Галкина Е.К.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ГКУ ВО «Ляховский детский дом»

### 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в «Ляховский детский дом» (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 273), Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ГКУ ВО «Ляховский детский дом» (далее — Комиссия, Детский дом) создается в целях урегулирования разногласий по вопросам:
  - реализации права воспитанников на получение социальных услуг с обеспечением проживания;
  - возникновения конфликта интересов педагогического работника;
  - применения локальных нормативных актов Детского дома;
  - нарушения норм профессиональной чести, достоинства и профессиональной этики педагогических работников;
  - обжалования решений о применении к воспитанникам мер дисциплинарного взыскания;
  - защиты прав и законных интересов воспитанников.
3. Участниками образовательных отношений в ГКУ ВО «Ляховский детский дом» являются:
  - воспитанники;
  - родители (законные представители воспитанников);
  - педагогические работники и их представители.
4. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, её функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений.
5. Настоящее Положение принято с учетом мнения Совета воспитанников ГКУ ВО «Ляховский детский дом» (протокол от 17.02.2026г № 2).
6. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения Совета воспитанников, а также по согласованию с профсоюзным комитетом Детского дома и, при необходимости, с органом опеки и попечительства.
7. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об опеке и попечительстве», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Владимирской области, локальными нормативными актами ГКУ ВО «Ляховский детский дом», коллективным договором и настоящим Положением.

## II. Порядок создания, состав и работа Комиссии

8. Комиссия создается приказом директора ГКУ ВО «Ляховский детский дом» из равного числа представителей:
  - совершеннолетних воспитанников (при их наличии);
  - законных представителей несовершеннолетних воспитанников (включая представителей органа опеки и попечительства по согласованию);
  - работников ГКУ ВО «Ляховский детский дом» (педагогических и иных сотрудников), в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны.
9. Делегирование представителей в состав Комиссии осуществляется:
  - от воспитанников — советом воспитанников ГКУ ВО «Ляховский детский дом»;
  - от законных представителей — органом опеки и попечительства или иными уполномоченными лицами по согласованию с директором Детского дома;
  - от работников — профсоюзным комитетом или общим собранием трудового коллектива.
10. В состав Комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии).
11. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, способного повлиять на объективность принимаемых решений.
12. Срок полномочий Комиссии устанавливается приказом директора Детского дома и составляет 3 года).
13. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии возможно в случаях:
  - 1) подачи личного заявления;
  - 2) требования не менее 2/3 членов Комиссии, оформленного в письменной форме;
  - 3) прекращения воспитательных, трудовых или представительских отношений с Детским домом.
14. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии на его место делегируется иной представитель соответствующей категории в порядке, установленном пунктом 8 настоящего Положения.
15. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
16. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря открытым голосованием простым большинством голосов.
17. Председатель Комиссии осуществляет:
  - 1) распределение обязанностей между членами Комиссии;
  - 2) утверждение повестки заседаний;
  - 3) созыв и председательство на заседаниях;
  - 4) подписание протоколов и исходящих документов;
  - 5) контроль за исполнением решений Комиссии.
18. Заместитель председателя и секретарь назначаются решением председателя из числа членов Комиссии и выполняют функции, определенные настоящим Положением (координация работы, подготовка документов, ведение протоколов, информирование членов Комиссии, хранение документации).
19. Члены Комиссии имеют право:
  - участвовать в подготовке и проведении заседаний;
  - запрашивать у директора Детского дома информацию по вопросам компетенции Комиссии;
  - выражать особое мнение в письменной форме, которое приобщается к протоколу;
  - вносить предложения по совершенствованию работы Комиссии.
20. Члены Комиссии обязаны:
  - участвовать в заседаниях;
  - соблюдать требования законодательства и конфиденциальность;
  - сообщать о конфликте интересов и воздерживаться от участия в соответствующем рассмотрении.

### **III. Функции, полномочия и принципы деятельности Комиссии**

21. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

- 1) рассмотрение жалоб на нарушение:
  - а) правил внутреннего распорядка для воспитанников и иных локальных актов Детского дома;
  - б) программ дополнительного образования, в том числе воспитательных программ;
  - в) порядка проведения текущего контроля результатов освоения программ дополнительного образования и учета индивидуальных достижений воспитанников;
- 2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;
- 3) расследование нарушений норм профессиональной этики и достоинства педагогических работников;
- 4) рассмотрение обжалования решений о применении к воспитанникам мер дисциплинарного взыскания.

22. Комиссия не вправе рассматривать споры с федеральными органами власти, органами государственной власти субъектов РФ, органами местного самоуправления, работодателями — для таких споров установлен иной порядок.

23. По итогам рассмотрения заявлений Комиссия имеет полномочия:

- 1) установление наличие или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов и принятия мер по урегулированию ситуации;
- 2) принятие решения по урегулированию конфликта интересов педагогического работника и иных сотрудников Детского дома при его наличии;
- 3) установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной чести и достоинства педагогических работников и норм профессиональной этики педагогическими работниками, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации;
- 4) отмена или оставление в силе решения о применении дисциплинарного взыскания к воспитанникам;
- 5) вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения конфликтной ситуации, в том числе о проведении индивидуальной профилактической работы с воспитанниками и их законными представителями.

24. Принципы деятельности Комиссии: гуманизм, объективность, компетентность, справедливость, конфиденциальность, приоритет интересов ребенка.

25. Комиссия имеет право запрашивать документы, устанавливая сроки их представления, проводить консультации и приглашать участников отношений для дачи разъяснений.

26. Комиссия обязана объективно рассматривать обращения, соблюдать права участников, стремиться к досудебному урегулированию, соблюдать сроки рассмотрения и способствовать бесконфликтному взаимодействию в Детском доме.

### **IV. Регламент работы Комиссии**

27. Основной формой работы Комиссии являются заседания, проводимые по мере необходимости.

28. Заседание проводится на основании письменного заявления с указанием признаков нарушения прав и лица, допустившего нарушение.

29. В заявлении указываются:

- 1) ФИО заявителя и воспитанника (если заявитель — законный представитель);
- 2) оспариваемые действия (бездействие) и/или оспариваемое решение о применении дисциплинарного взыскания;

- 3) ФИО лица, чьи действия обжалуются;
  - 4) основания, по которым заявитель считает свои права нарушенными;
  - 5) требования заявителя.
30. Заявление подлежит обязательной регистрации. Уведомление о дате и месте заседания направляется заявителю в течение 3 рабочих дней.
31. При наличии всей необходимой информации Комиссия обязана провести заседание в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления (в каникулярное время — в течение 10 дней со дня окончания каникул).
32. Участник отношений имеет право лично присутствовать на заседании. Лица, чьи действия обжалуются, также вправе давать пояснения.
33. Заседание правомочно при присутствии не менее 2/3 членов Комиссии.
34. Ход заседания фиксируется Секретарем Комиссии в протоколе, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

#### **V. Порядок принятия и оформления решений**

35. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов. При равенстве голосов решение принимается в пользу воспитанника, чьи права оспариваются.
36. Решение оформляется протоколом и в виде выписки в течение 5 рабочих дней предоставляется:
- заявителю;
  - лицу, на которое возложены обязанности по устранению нарушений;
  - директору ГКУ ВО «Ляховский детский дом»;
  - совету воспитанников и профсоюзному комитету (по запросу).
37. Решение Комиссии является обязательным для исполнения в Детском доме в срок, указанный в решении.
38. В случае несогласия с решением Комиссии участники отношений вправе обратиться в региональную комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в орган опеки и попечительства или в суд в установленном законом порядке.
39. Срок хранения документов и материалов Комиссии в ГКУ ВО «Ляховский детский дом» составляет 3 (три) года.

#### **Заключительные положения**

40. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения приказом директора ГКУ ВО «Ляховский детский дом».