

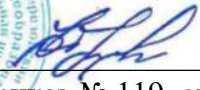
ПРИНЯТО

Решением педагогического совета
от 30.12.2025 протокол № 6



УТВЕРЖЕНО

Директор БМАОУ ООШ № 30

 Григорьев Ю.И.
Приказ № 119 от 30.12.2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
Березовского муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа № 30»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее — Закон № 273-ФЗ), а также с учётом Примерного положения, актуализированного Минпросвещения России и Общероссийским Профсоюзом образования (письмо от 22.12.2025 № ОК-3774/08/756).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее — Комиссия) создаётся в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

- возникновения конфликта интересов педагогического работника;
- применения локальных нормативных актов Березовского муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 30» (далее — Учреждение);
- нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;
- посягательства на профессиональную честь и достоинство педагогических работников.

1.3. Участниками образовательных отношений являются: совершеннолетние обучающиеся (при их наличии), родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, а также Учреждение.

1.4. Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, её функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений.

1.5. Изменения в Положение вносятся с учётом мнения совета обучающихся (при наличии), совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (при наличии).

1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом № 273-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами Учреждения и настоящим Положением.

2. Порядок создания и работы Комиссии

2.1. Комиссия создаётся приказом директора Учреждения из равного числа представителей:

- совершеннолетних обучающихся (при их наличии) — делегируются советом обучающихся;
- родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся — делегируются советом родителей;
- работников Учреждения — делегируются общим собранием трудового коллектива путём открытого голосования.

Количество представителей от каждой стороны — не менее 3 (трёх) человек.

2.2. В состав Комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии).

2.3. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.4. Срок полномочий Комиссии — три года.

2.5. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

1. на основании личного заявления члена Комиссии;
2. по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
3. в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с Учреждением;
4. в случае завершения обучения обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии (для представителей родителей).

2.6. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 2.1 настоящего Положения.

2.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.8. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря простым большинством голосов.

3. Функции, полномочия и принципы деятельности Комиссии

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

1. рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:
 - правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов, устанавливающих требования к обучающимся;
 - образовательных программ Учреждения;
 - иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование;
2. установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;
3. справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной чести и достоинства педагогических работников и норм профессиональной этики.

3.2. Комиссия не вправе рассматривать:

- споры между работником и работодателем по вопросам применения трудового законодательства, коллективного договора, локальных актов, трудового договора;
- вопросы, отнесённые к компетенции комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- споры с федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

3.3. По итогам рассмотрения заявлений Комиссия имеет следующие полномочия:

1. установление наличия или отсутствия нарушения локальных нормативных актов и принятие мер по урегулированию ситуации;
2. принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника;
3. установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики и принятие мер, включая решение о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;
4. вынесение рекомендаций участникам образовательных отношений, в том числе о необходимости организации индивидуальной профилактической работы с обучающимися и (или) обращения в органы системы профилактики безнадзорности и правонарушений.

3.4. Комиссия имеет право:

1. запрашивать у участников образовательных отношений необходимые документы, материалы и информацию;
2. запрашивать документы с согласия участников конфликта в любом формате — письменном, видео-, аудио-, графическом;
3. устанавливать сроки представления запрашиваемых документов;
4. проводить консультации по рассматриваемым спорам;
5. приглашать на заседания стороны спора и заслушивать их пояснения;
6. приглашать на заседания участников образовательных отношений, не являющихся сторонами спора, но имеющих отношение к фактам и событиям, указанным в обращении. Неявка указанных лиц либо их отказ от дачи пояснений не являются препятствием для рассмотрения спора по существу.

3.5. Комиссия обязана:

1. объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение;
2. обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
3. стремиться к урегулированию разногласий;
4. переносить заседание по просьбе заявителя или обжалуемого лица при наличии уважительной причины;
5. рассматривать обращение в течение 10 рабочих дней с момента поступления;
6. принимать решение в соответствии с законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения.

4. Порядок обращения и регламент работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес директора Учреждения.

4.2. В заявлении указываются:

1. фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося;
2. оспариваемые действия или бездействие;
3. фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия которого оспариваются;
4. основания, по которым заявитель считает своё право нарушенным;
5. требования заявителя.

4.3. В случае необходимости к заявлению прилагаются соответствующие документы и материалы либо их копии.

4.4. Заявление подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания.

4.5. Комиссия обязана провести заседание в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления. В случае подачи заявления в каникулярное время — в течение 10 рабочих дней со дня завершения каникул.

4.6. При отсутствии в заявлении необходимой информации Комиссия запрашивает её у заявителя. Если информация не представлена в течение 10 рабочих дней, Комиссия отказывает в рассмотрении спора.

4.7. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении заявления. Лица, чьи действия обжалуются, также вправе присутствовать и давать пояснения. Неявка заявителя не препятствует рассмотрению заявления по существу.

4.8. При необходимости Комиссия приглашает директора Учреждения, иных участников образовательных отношений и заинтересованных лиц.

4.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей членов Комиссии.

4.10. Материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Учреждением.

5. Организация деятельности Комиссии

- 5.1. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы.
- 5.2. Председатель Комиссии открывает заседание, оглашает состав Комиссии и существо рассматриваемого заявления.
- 5.3. Председательствующий разъясняет заявителю, другим участникам образовательных отношений и приглашённым лицам их права и обязанности.
- 5.4. После разъяснения существа заявления выслушиваются мнения заявителя и лиц, чьи действия обжалуются.
- 5.5. Участникам могут задаваться уточняющие вопросы председателем, членами Комиссии, а также сторонами спора друг другу.
- 5.6. Ход заседания фиксируется секретарём Комиссии в протоколе.
- 5.7. По результатам рассмотрения заявления и исследования всех доказательств Комиссия путём открытого голосования принимает решение.

6. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

- 6.1. По результатам рассмотрения заявления Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.
- 6.2. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению нарушений на родителей (законных представителей) и (или) работников Учреждения.
- 6.3. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника, действия которого оспариваются.
- 6.4. Решения оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.
- 6.5. Выписка из протокола в течение пяти рабочих дней предоставляется заявителю, лицу, на которое возложены обязанности по устранению нарушений, директору Учреждения, а также при наличии запроса — совету родителей и (или) профсоюзному комитету.
- 6.6. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в срок, предусмотренный решением.
- 6.7. При невозможности исполнения решения в срок лицо, на которое возложены обязанности, уведомляет секретаря или председателя Комиссии. Председатель назначает дату нового заседания для установления дополнительных мер и сроков.
- 6.8. В случае несогласия с решением Комиссии участники образовательных отношений вправе обратиться в региональную комиссию по урегулированию споров и (или) в суд.
- 6.9. Срок хранения документов и материалов Комиссии — три года.