

СОГЛАСОВАНО  
с Педагогическим советом  
Протокол № 3  
от 15.04.2026 г

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МОУ СОШ  
«Образовательный комплекс № 12»  
от 15.04.2026 г № 01-02/44

**Положение о комиссии по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений в  
муниципальном образовательном учреждении  
средней общеобразовательной школе «Образовательный комплекс №12»**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение, Комиссия) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон № 273-ФЗ);
- Письмом Минпросвещения России № ОК-3774/08 и Общероссийского Профсоюза образования № 757 от 22.12.2025 г. «О примерном положении»;
- Уставом МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 12» (далее – Организация).

1.2. Комиссия создается 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;
- нарушения норм профессиональной чести и достоинства педагогических работников (посягательства на профессиональные честь и достоинство педагогических работников) и норм профессиональной этики педагогическими работниками;
- защиты прав обучающихся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;
- обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.3. Комиссия не рассматривает индивидуальные трудовые споры, подлежащие рассмотрению в Комиссии по трудовым спорам (ст. 381–382 ТК РФ), а также вопросы, отнесенные к компетенции Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

1.4. Участниками образовательных отношений признаются: обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, а также администрация Организации.

1.5. Настоящее Положение определяет порядок создания, состав, полномочия, регламент работы, а также порядок принятия и оформления решений Комиссии.

1.6. Положение принято по согласованию с профсоюзным комитетом Организации. Изменения в Положение вносятся в том же порядке.

1.7. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом N 273, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами образовательной организации, коллективным договором и настоящим Положением.

## **II. Порядок создания, состав и работы Комиссии**

2.1. Создание Комиссии и принцип формирования состава

2.1.1. Комиссия создаётся приказом руководителя Организации. Состав Комиссии формируется на принципах равного представительства трёх категорий участников образовательных отношений:

- совершеннолетних обучающихся (при их наличии),
- родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников,
- работников Организации.

Число представителей от каждой из указанных категорий должно быть равным и составлять не менее трёх человек от каждой стороны.

2.1.2. Особенности формирования состава в МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 12».

Поскольку в структуру Организации входят:

- два центра образования – школа № 67, школа № 69,
- три центра развития ребенка – детский сад № 20, детский сад № 131, детский сад № 142

при формировании Комиссии дополнительно обеспечивается территориальная и уровневая представленность, чтобы исключить доминирование одного структурного подразделения:

а) от категории «работники» в состав Комиссии должно входить не менее одного представителя педагогического коллектива каждого уровня образования:

- не менее одного представителя Центров развития ребенка (воспитатель, старший воспитатель, профильный специалист),
- не менее одного представителя Центров образования (учитель, педагог-психолог, социальный педагог и т.п.);

б) от категории «родители (законные представители)» в состав Комиссии должно входить:

- не менее одного представителя родителей воспитанников центров развития ребенка,
- не менее одного представителя родителей обучающихся центров образования.

2.1.3. Общий численный состав Комиссии определяется приказом руководителя Организации с учётом реальной возможности соблюдения названных требований. Рекомендуемое общее количество – не менее 10 человек, что позволяет соблюсти

как принцип равенства, так и представительство всех основных структурных подразделений.

2.1.4. Член Комиссии не представляет интересы какого-либо структурного подразделения, класса или группы, а действует в интересах всех участников образовательных отношений Организации.

2.1.5. При необходимости получения информации о специфике того или иного структурного подразделения Комиссия приглашает на заседание соответствующее должностное лицо или эксперта в порядке, предусмотренном разделом IV настоящего Положения.

## 2.2. Делегирование представителей в состав Комиссии

2.2.1. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется:

- советом обучающихся (для представителей совершеннолетних обучающихся);

- советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников (для представителей родителей);

- профсоюзным комитетом Организации (для представителей работников).

2.2.2. При делегировании представителей родителей и работников советы и профсоюзный комитет учитывают необходимость соблюдения представительства, указанного в пункте 2.1.2 настоящего Положения.

2.2.3. В состав Комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

2.2.5. Срок полномочий Комиссии — 2 (два) года (если иное не будет установлено сторонами при формировании).

## 2.3. Прекращение и замещение полномочий члена Комиссии

2.3.1. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии производится в случаях:

- личного письменного заявления о выходе из состава;

- требования не менее 2/3 членов Комиссии, выраженного в письменной форме;

- прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с Организацией.

2.3.2. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии новый представитель делегируется от той же категории участников (и, если это необходимо для соблюдения представительства, от того же уровня образования — дошкольного либо школьного) в порядке, предусмотренном пунктом 2.2 настоящего Положения.

## 2.4. Руководство Комиссии

2.4.1. Комиссия на первом заседании избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря простым большинством голосов.

2.4.2. Председатель Комиссии:

- осуществляет общую координацию деятельности Комиссии,

- утверждает повестку заседаний,
- созывает заседания и председательствует на них,
- подписывает протоколы заседаний и иные исходящие документы,
- осуществляет общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

2.4.3. Заместитель председателя назначается решением председателя Комиссии из числа её членов; выполняет обязанности председателя в его отсутствие, координирует подготовку документов к заседаниям.

2.4.4. Секретарь Комиссии:

- регистрирует поступающие заявления,
- информирует членов Комиссии и заинтересованных лиц о дате, времени, месте и повестке заседания не позднее чем за 5 рабочих дней до дня его проведения,
- ведёт и оформляет протоколы заседаний,
- составляет выписки из протоколов и направляет их адресатам,
- обеспечивает текущее хранение документов и материалов Комиссии, а также их сохранность.

2.5. Права, обязанности и ограничения членов Комиссии

2.5.1. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.5.2. Члены Комиссии имеют право:

- участвовать в подготовке заседаний,
- запрашивать у руководителя Организации информацию, необходимую для работы Комиссии,
- при отсутствии на заседании направлять письменное мнение, которое приобщается к протоколу,
- выражать особое мнение в случае несогласия с принятым решением (приобщается к протоколу),
- вносить предложения по совершенствованию работы Комиссии.

2.5.3. Члены Комиссии обязаны:

- лично участвовать в заседаниях,
- соблюдать требования законодательства при реализации своих полномочий,
- при возникновении личной заинтересованности (конфликта интересов) незамедлительно сообщать об этом председателю Комиссии и заявлять самоотвод в письменной форме.

2.5.4. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и информацию, полученные в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

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

3.1. При поступлении заявления Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает жалобы на нарушения правил внутреннего распорядка, образовательных программ и иных локальных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- устанавливает наличие или отсутствие конфликта интересов педагогического работника (ситуации личной заинтересованности при исполнении обязанностей, влияющей на права обучающихся);

- проводит объективное расследование по фактам нарушения норм профессиональной чести и достоинства педагогических работников или посягательства на них, а также норм профессиональной этики;
- рассматривает споры между участниками образовательных отношений;
- рассматривает обжалование решений о применении к обучающимся дисциплинарных взысканий.

3.2. По итогам рассмотрения Комиссия полномочна:

- устанавливать факт нарушения и принимать меры к урегулированию ситуации;
- принимать решение по урегулированию конфликта интересов;
- давать заключение о наличии нарушения норм профессиональной чести и этики, вплоть до рекомендации о целесообразности (или нецелесообразности) применения дисциплинарного взыскания к педагогу;
- отменять или оставлять в силе решение о дисциплинарном взыскании обучающемуся;
- выносить рекомендации участникам образовательных отношений, в том числе о необходимости организации индивидуальной профилактической работы.

3.3. Комиссия не рассматривает споры с органами власти и другими организациями, не являющимися стороной образовательных отношений в рамках данной школы.

3.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах гуманизма, объективности, компетентности, справедливости и конфиденциальности. Комиссия обязана стремиться к урегулированию разногласий и способствовать развитию бесконфликтной среды в Организации.

#### **IV. Регламент работы Комиссии**

4.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

4.2. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес руководителя организации, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

4.3. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);
- оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания оспариваемые действия или бездействие совета обучающихся и (или) совета родителей;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - указание на приказ руководителя организации, который обжалуется;

- основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;

- требования заявителя.

4.4. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.

4.5. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Положения.

4.6. При наличии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 4.3 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время - в течение 10 дней со дня завершения каникул.

4.7. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 4.3 настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

4.8. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в заявлении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения. В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

4.9. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя организации, иных участников образовательных отношений и (или) иных заинтересованных лиц. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения заявления, по существу.

4.10. По запросу Комиссии руководитель организации в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

4.11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

4.12. Материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

## **V. Организация деятельности Комиссии**

5.1. Председатель Комиссии является председательствующим, открывает заседание, оглашает состав комиссии и существо рассматриваемого заявления.

5.2. Председательствующий разъясняет заявителю, другим участникам образовательных отношений, третьим лицам, участвующим в деле, их права и обязанности согласно законодательству Российской Федерации.

5.3. После разъяснения существа заявления выслушиваются мнения заявителя и лиц, чьи действия обжалуются в заявлении.

5.4. После выступлений участников образовательных отношений им могут задаваться уточняющие вопросы председателем Комиссии и ее членами, а также сторонами спора друг другу.

5.5. Ход заседания фиксируется Секретарем Комиссии в протоколе заседания.

5.6. По результатам рассмотрения заявления и исследования всех представленных доказательств, комиссия в результате открытого голосования принимает решение.

5.7. Проведение аудио- и видеозаписи заседания участниками спора допускается исключительно с письменного согласия всех лиц, участвующих в рассмотрении, и под обязательную запись в протоколе. Комиссия оставляет за собой право вести собственную аудиозапись заседания для обеспечения точности протокола. Аудиозапись Комиссии разглашению не подлежит.

## **VI. Порядок принятия и оформления решений Комиссии**

6.1. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений 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 выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников организации. В случае необходимости решение Комиссии может содержать рекомендации о необходимости организации и проведении индивидуальной профилактической работы с обучающимися в соответствии с положением об учете отдельных категорий несовершеннолетних в образовательной организации, а также с родителями или иными законными представителями несовершеннолетних в соответствии с законодательством Российской Федерации (в том числе органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений).

6.3. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - в пользу обучающегося.

6.4. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

6.5. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), руководителю организации, а также при наличии запроса совету обучающихся, совету родителей и (или) профсоюзному комитету организации.

6.6. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

6.7. В случае если педагогический работник не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в региональной комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и (или) в судебном порядке.

6.8. В случае если другие участники образовательных отношений не согласны с решением Комиссии по своему обращению, то они могут воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке, а также в правоохранительные органы при необходимости.

6.9. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.