

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзный комитет МБОУ «Школа № 105» г.о. Самара

Протокол № 2 от «» **20 января 2026** г.

Председатель профсоюзного комитета Арефьева О.В.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «Школа № 105» г.о. Самара

М.В.Базина

приказ № 11-од от «26» **января 2026** г.

Положение

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

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Школа № 105 имени М.И. Рунт»

городского округа Самара

СОГЛАСОВАНО

Совет обучающихся МБОУ «Школа № 105» г.о. Самара

Протокол № 2 от «20 » 01 2026 г.

СОГЛАСОВАНО

Совет родителей (законных представителей) обучающихся

МБОУ «Школа № 105» г.о. Самара

Протокол № 2 от «20» 01 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273), с учётом Примерного положения, утверждённого письмом Министерства просвещения Российской Федерации и Общероссийского Профсоюза образования от 22 декабря 2025 г. № ОК-3774/08/757 «О примерном положении».

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа № 105» городского округа Самара (далее соответственно – Комиссия, организация) создаётся в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, её функции, полномочия и принципы деятельности, регламент работы, а также порядок принятия и оформления решений Комиссии.

1.4. Настоящее Положение принято с учётом мнения совета обучающихся и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – совет родителей).

1.5. Изменения в Положение могут быть внесены только с учётом мнения совета обучающихся и совета родителей, а также по согласованию с профсоюзным комитетом организации.

1.6. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273, другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами организации, коллективным договором и настоящим Положением.

2. Порядок создания и состав Комиссии

2.1. Комиссия создаётся приказом руководителя организации из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (при их наличии), представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации, в количестве не менее 3 (трёх) человек от каждой стороны.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно советом обучающихся, советом родителей несовершеннолетних обучающихся и профсоюзным комитетом организации.

2.3. Срок полномочий Комиссии составляет 1 (один) год.

2.4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии допускается в следующих случаях:
а) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из её состава;
б) по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
в) в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с организацией.

2.5. В случае досрочного прекращения полномочий какого-либо члена Комиссии в её состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 2.2 настоящего Положения.

2.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3. Права и обязанности членов Комиссии

3.1. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря. Координацию деятельности Комиссии осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в её состав.

3.2. Председатель Комиссии выполняет следующие функции и полномочия:

- а) распределение обязанностей между членами Комиссии;
- б) утверждение повестки заседаний Комиссии;
- в) созыв заседаний Комиссии;
- г) председательство на заседаниях Комиссии;
- д) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
- е) общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

3.3. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов и осуществляет следующие функции:

- а) координация работы членов Комиссии;
- б) подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
- в) выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

3.4. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов и осуществляет следующие функции:

- а) регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
- б) информирование членов Комиссии не позднее чем за 5 рабочих дней до заседания о дате, времени, месте и повестке заседания;
- в) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- г) подготовка выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 5.5 настоящего Положения;
- д) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также сохранности указанных документов.

3.5. Члены Комиссии имеют право:

- а) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- б) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- в) запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- г) в случае невозможности присутствовать на заседании Комиссии заранее представить в письменной форме своё мнение по рассматриваемым вопросам (данное мнение оглашается на заседании и приобщается к протоколу);
- д) в случае несогласия с решением, принятым Комиссией, выразить особое мнение в письменной форме (подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания);
- е) вносить предложения по совершенствованию работы Комиссии.

3.6. Члены Комиссии обязаны:

- а) активно участвовать в заседаниях Комиссии;
- б) выполнять возложенные на них функции в соответствии с настоящим Положением;
- в) соблюдать требования законодательства при осуществлении своих функций;
- г) при возникновении конфликта интересов незамедлительно сообщать об этом председателю Комиссии и в письменной форме отказаться от участия в соответствующем заседании Комиссии.

3.7. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и информацию, полученные ими в ходе работы Комиссии, третьим лицам.

4. Функции, полномочия и принципы деятельности Комиссии

4.1. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия выполняет следующие функции:

- а) рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:
 - правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;
 - образовательных программ организации, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;
 - иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе по установлению форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- б) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;
- в) объективное и всестороннее рассмотрение случая нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;
- г) рассмотрение обращений об обжаловании решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

4.2. Комиссия не вправе рассматривать и регулировать споры участников образовательных отношений с другими субъектами отношений в сфере образования – федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

4.3. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия обладает следующими полномочиями:

- а) установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;
- б) принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника (при его наличии);
- в) установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников и принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе вынесение решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;
- г) отмена либо оставление в силе решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания;
- д) вынесение рекомендаций участникам образовательных отношений в целях урегулирования конфликта и профилактики повторного возникновения аналогичной ситуации.

5. Регламент работы Комиссии

5.1. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поданного в Комиссию непосредственно либо через руководителя организации, с указанием предполагаемого нарушения права на образование и лица, допустившего указанное нарушение.

5.2.В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также данные несовершеннолетнего обучающегося, если заявление подаёт 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 обжалуются, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – реквизиты соответствующего приказа руководителя организации о применении взыскания;
- основания, по которым заявитель считает, что реализация его права на образование была нарушена;
- требования заявителя.

5.3. В случае необходимости подтверждения своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы (или их копии).

5.4. Поступившее в Комиссию заявление подлежит обязательной регистрации, с уведомлением заявителя в письменной форме о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения данного заявления либо об отказе в его рассмотрении в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Положения.

5.5. При наличии в заявлении информации, указанной в подпунктах 1–5 пункта 5.2 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 (десяти) дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярный период – в течение 10 (десяти) дней со дня окончания каникул.

5.6. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1–5 пункта 5.2 настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

5.7. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии.

5.8. В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

5.9. В целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов, выносимых на заседание, Комиссия вправе приглашать на заседание руководителя организации и (или) иных лиц.

5.10. По запросу Комиссии руководитель организации в установленный Комиссией срок представляет необходимые для рассмотрения документы.

5.11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

6. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

6.1. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на урегулирование разногласий.

6.2. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на восстановление этого права, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников организации.

6.3. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого обжалуются, а при обжаловании решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – в пользу обучающегося.

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

6.5. Решения Комиссии (в виде выписки из протокола заседания) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заседания предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (если факт нарушения права на образование был установлен), руководителю организации, а также по запросу – 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, указанный в данном решении.

6.7. В случае несогласия заявителя с решением Комиссии он вправе воспользоваться предусмотренным законодательством правом на обращение за защитой своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке.

6.8. Срок хранения протоколов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом организации, вводится в действие со дня утверждения приказом директора МБОУ «Школа № 105» г.о. Самара и действует до принятия нового положения в установленном порядке.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном пунктом 1.5 настоящего Положения, и утверждаются приказом директора организации.

7.3. Настоящее Положение подлежит размещению (опубликованию) на официальном сайте организации и хранению в документации организации для свободного ознакомления всеми участниками образовательных отношений.

7.4. Педагогические работники организации должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись (в соответствии со статьёй 22 Трудового кодекса Российской Федерации).