

**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).