

ПРИНЯТО
Заседанием педагогического Совета
Протокол № 1 от 28.08. 2025 г.

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ:
Совета родителей (общешкольного
родительского комитета)
Протокол № 1 от 28 августа 2025 г.

Совета обучающихся
Протокол № 1 от 04.09. 2025 г.

Первичной профсоюзной организации
Председатель _____
«18 августа 2025 г. _____»



УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБОУ СОШ № 7
от 09.09.2025 г. № 07-08-334

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками

образовательных отношений Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7»

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом общеобразовательной организации - Муниципального

бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7» (далее – МБОУ СОШ № 7).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) создана в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование обучающихся МБОУ СОШ № 7, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами МБОУ СОШ № 7, Уставом МБОУ СОШ № 7, настоящим Положением.

2. Порядок создания и организации работы Комиссии

2.1. Комиссия создается из равного числа представителей МБОУ СОШ № 7 по 2 (два) человека:

- от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся,
- совершеннолетних обучающихся (в случае рассмотрения споров с участием совершеннолетних обучающихся);

- педагогических работников МБОУ СОШ № 7, за исключением директора школы.

2.2. Представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются на Совете родителей (общешкольном родительском комитете). Представители от работников избираются на Общем собрании работников МБОУ СОШ № 7.

Представители совершеннолетних обучающихся избираются на Совете обучающихся в случае рассмотрения споров с участием совершеннолетних обучающихся по факту обращения в комиссию совершеннолетнего обучающегося.

2.3. Состав утверждается приказом директора МАОУ СОШ № 7.

2.4. Срок полномочий Комиссии в составе родителей (законных представителей) и работников МБОУ СОШ № 7 составляет 2 учебных года.

2.5. Члены Комиссии могут входить в состав Комиссии не более двух сроков подряд.

2.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется в следующих случаях:

2.6.1. на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;

2.6.2. в случае отчисления (выбытия) из МБОУ СОШ № 7 обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;

2.6.3. в случае завершения обучения в МБОУ СОШ № 7 обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;

2.6.4. в случае увольнения работника МБОУ СОШ № 7 члена Комиссии;

2.6.5. по представлению на общешкольный родительский комитет не менее 3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме.

2.7. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Положения.

2.8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее одного представителя от указанных в пункте 2.1 настоящего Положения.

2.10. Первое заседание Комиссии в составе родителей (законных представителей) и работников МБОУ СОШ № 7 проводится в течение трех рабочих дней с момента утверждения состава Комиссии приказом директора.

2.11. На первом заседании Комиссии избирается председатель и секретарь Комиссии путем открытого голосования большинством голосов из числа членов Комиссии.

2.12. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии.

2.13. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается председателем Комиссии на основании письменного обращения участника образовательных отношений (далее - обращение) в Комиссию, не позднее пяти рабочих дней с момента поступления указанного обращения в Комиссию.

2.14. Обращения заявителя регистрируются в журнале регистрации поступивших обращений, который должен быть прошит и пронумерован.

2.15. В обращении в обязательном порядке указываются фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение; почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение Комиссии; контактные телефоны; факты, события, признаки нарушений прав участников образовательных отношений; время и место их совершения; лица, допустившие нарушения; обстоятельства; личная подпись и дата.

К обращению могут быть приложены документы или иные материалы подтверждающие указанные нарушения.

2.16. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются.

2.17. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать за заседания и

заслушивавать иных участников образовательных отношений. Лично, направившее обращение, а также лица, чьи действия обжалуются в обращении, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Невяка данных лиц на заседание комиссии, либо немотивированный отказ от показаний, не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

2.18. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать поступающую к ним информацию. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

3. Порядок принятия решений Комиссии.

3.1. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решения, направленные на урегулирование 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.

3.2. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений, Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, а также работников организации Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и/или недопущению нарушений в будущем.

3.3. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения организацией, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, комиссия принимает решение об отмене данного решения организации (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

3.4. Комиссия принимает решения не позднее тридцати календарных дней с момента поступления обращения в Комиссию.

3.5. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

3.6. В случае равенства голосов решение принимает председатель Комиссии.

3.7. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

3.8. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.9. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством.

3.10. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

3.11. Решение Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляется заявителю и всем лицам, указанным в решении, для исполнения.

4. Права и обязанности Комиссии:

4.1. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- определяет план работы Комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;

- распределяет обязанности между членами Комиссии.

4.2. Секретарь Комиссии является представителем работников организации:

- организует делопроизводство Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;

- информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее пяти календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;
- информирует о решениях Комиссии административную организацию, Совет обучающихся, Совет родителей (общешкольный родительский комитет), представительный орган работников в лице председателя профсоюзного комитета МБОУ СОШ № 7;
- доводит решения Комиссии до сведения участника образовательных отношений, обратившегося в Комиссию с целью урегулирования конфликта;
- обеспечивает контроль выполнения решений Комиссии;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

4.3. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений в письменной форме;
- принимать решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения;
- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланиями заявителя.

4.4. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению обращение любого участника образовательных отношений в пределах своей компетенции;
- осуществлять анализ представленных участниками образовательных отношений материалов;
- запрашивать дополнительные документы, материалы, информацию для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов;

- проводить необходимые консультации и встречи по рассматриваемым спорам с иными участниками образовательных отношений;
- приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений на заседание Комиссии.

5. Делопроизводство

5.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство Организации.

5.2. Срок хранения документов Комиссии в номенклатуре дел Организации и составляет три года:

- протоколы заседания Комиссии;
- журнал регистрации заявлений.

Форма журнала

регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательного процесса

Дата регистрации	ФИО заявителя, роль как участника образовательных отношений	Краткое содержание	Принятые решения, протокол заседания

Журнал должен быть прошит и иметь гриф: начато _____, окончено _____