СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации

/ _____ / Г.Г. Даниелян

(протокол от 31.08.2026 № 1)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ АМО «Ачитская СОШ»

/ _____ / М.В. Полежаева

«31» августа 2026

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МКОУ АМО «Ачитская СОШ»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МКОУ АМО «Ачитская СОШ» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании);
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Примерным положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (письмо Минпросвещения России и Общероссийского Профсоюза образования от 22.12.2025 № ОК-3774/08/757);
- Уставом МКОУ АМО «Ачитская СОШ» (далее – Организация).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) создается в Организации в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Комиссия является коллегиальным органом, создаваемым в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

- возникновения конфликта интересов педагогического работника (включая выявление самого факта наличия такого конфликта и выработку рекомендаций по его устранению);
- применения локальных нормативных актов;
- обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством об образовании, трудовым законодательством, Уставом Организации, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Организации.

1.5. Деятельность Комиссии основывается на принципах:

- законности;
- независимости и беспристрастности членов Комиссии;
- равноправия сторон;
- объективности и всесторонности рассмотрения споров;
- добровольности участия в процедуре урегулирования спора;
- конфиденциальности;
- уважения чести и достоинства всех участников образовательных отношений.

1.6. Решения Комиссии, принятые в пределах ее компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежат исполнению в установленные Комиссией сроки.

II. Компетенция Комиссии

2.1. Комиссия рассматривает споры между участниками образовательных отношений по вопросам:

- реализации права на образование, включая споры о качестве образования, порядке оценивания, объеме учебной нагрузки;
- применения локальных нормативных актов Организации, затрагивающих права и законные интересы участников образовательных отношений;
- обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками (посягательства на профессиональные честь и достоинство педагогических работников);
- конфликта интересов педагогического работника (выявление, предотвращение и урегулирование);
- иных разногласий, возникающих между участниками образовательных отношений в процессе обучения и воспитания.

2.2. Комиссия не рассматривает споры, отнесенные законодательством к компетенции судов или иных государственных органов, а также индивидуальные трудовые споры, которые относятся к компетенции комиссии по трудовым спорам (КТС) или суда в соответствии с главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3. Комиссия вправе:

- запрашивать и получать от участников образовательных отношений необходимые документы и информацию;
- приглашать на заседания специалистов и экспертов для получения разъяснений;
- рекомендовать участникам образовательных отношений проведение дополнительных мероприятий, направленных на урегулирование спора;
- выносить решения, обязательные для исполнения в установленный Комиссией срок.

III. Порядок формирования Комиссии

3.1. Комиссия создается на паритетных началах из равного числа представителей:

- совершеннолетних обучающихся Организации (не менее 3 человек);
- родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (не менее 3 человек);
- работников Организации (не менее 3 человек).

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

3.3. Представители совершеннолетних обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся делегируются соответственно советом обучающихся и родительским комитетом (советом родителей) в порядке, определенном их локальными актами (выборы или назначение).

3.4. Представители работников Организации делегируются педагогическим советом или первичной профсоюзной организацией (при наличии).

3.5. Комиссия формируется сроком на один учебный год (при этом стороны вправе установить иной срок). Допускается досрочное прекращение полномочий члена Комиссии по его личному заявлению, по решению делегировавшего его органа, в случае прекращения членом образовательных или трудовых отношений с Организацией, по требованию не менее 2/3 членов Комиссии или по иным основаниям, установленным настоящим Положением.

3.6. Состав Комиссии утверждается приказом директора Организации.

3.7. Из состава Комиссии открытым голосованием избираются председатель, заместитель председателя и секретарь Комиссии. Председателем Комиссии не может быть работник Организации.

3.8. Состав Комиссии должен быть сформирован таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые решения.

IV. Организация работы Комиссии

4.1. Основанием для рассмотрения спора Комиссией является письменное заявление участника образовательных отношений (заявителя) с указанием:

- полного наименования Комиссии;
- фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя, его статуса в Организации (обучающийся, родитель/законный представитель, работник), контактных данных;
- существа нарушения прав и законных интересов заявителя;
- обстоятельств, на которых заявитель основывает свои требования, и доказательств, подтверждающих эти обстоятельства;
- лица (лиц), допустившего, по мнению заявителя, нарушение;
- требований заявителя и предложений по урегулированию спора.

4.2. К заявлению могут прилагаться документы, подтверждающие доводы заявителя.

4.3. Заявление подается в письменной форме в канцелярию Организации или секретарю Комиссии и подлежит обязательной регистрации в порядке, установленном правилами документооборота Организации.

4.4. Заявление, поданное с нарушением требований, установленных пунктом 4.1 настоящего Положения, может быть оставлено без рассмотрения с уведомлением заявителя о необходимости устранения недостатков в течение 5 рабочих дней.

4.5. Секретарь Комиссии ведет журнал учета заявлений, в котором фиксируются:

- регистрационный номер и дата поступления заявления;
- сведения о заявителе;
- краткое содержание спора;
- даты заседаний Комиссии;
- принятое решение и дата его вынесения.

4.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

4.7. Заседание Комиссии назначается не позднее 10 календарных дней со дня поступления заявления. Если указанный срок приходится на каникулярное время, заседание назначается не позднее 10 календарных дней со дня завершения каникул.

4.8. Заявитель и лицо, в отношении которого подано заявление, должны быть уведомлены о дате, времени и месте заседания Комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня до его проведения. Уведомление осуществляется в письменной форме с подтверждением получения.

4.9. Заявитель и лицо, в отношении которого подано заявление, вправе участвовать в заседании Комиссии лично или через представителей. Неявка надлежащим образом уведомленных сторон не является препятствием для рассмотрения спора по существу.

4.10. Ход заседания Комиссии фиксируется секретарем в протоколе, в котором указываются:

- дата и место проведения заседания;
- состав Комиссии;
- сведения о лицах, участвующих в рассмотрении спора;
- обстоятельства дела, установленные в ходе заседания;
- результаты голосования по каждому вопросу;
- принятое решение.

4.11. Протокол подписывается председательствующим на заседании и секретарем Комиссии в течение 3 рабочих дней после проведения заседания.

V. Порядок принятия решений Комиссией

5.1. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

5.2. Решение Комиссии должно содержать:

- наименование Комиссии, дату и место принятия решения;
- состав Комиссии;
- сведения о заявителе и лице, в отношении которого подано заявление;
- обстоятельства спора, установленные Комиссией;
- мотивированное решение по существу спора;
- рекомендации и сроки их исполнения (при необходимости);
- порядок обжалования решения.

5.3. Решение Комиссии принимается в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления. В исключительных случаях срок может быть продлен, но не более чем на 15 календарных дней, с уведомлением сторон.

5.4. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в установленный Комиссией срок.

5.5. Копия решения Комиссии вручается заявителю и лицу, в отношении которого оно принято, под подпись или направляется по почте с уведомлением о вручении в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

5.6. Решение Комиссии может быть обжаловано в суд в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

5.7. Комиссия вправе вынести рекомендации об организации и проведении индивидуальной профилактической работы с родителями (законными представителями), в том числе с участием органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений.

VI. Права и обязанности участников рассмотрения спора

6.1. Заявитель и лицо, в отношении которого подано заявление, имеют право:

- знакомиться с материалами дела, делать выписки из них, снимать копии;
- представлять доказательства, документы и иные материалы;
- заявлять ходатайства и отводы;
- давать устные и письменные объяснения по существу спора;
- пользоваться услугами представителей.

6.2. Члены Комиссии обязаны:

- рассматривать споры объективно, всесторонне и в установленные сроки;
- не разглашать сведения, ставшие им известными в ходе рассмотрения спора, в том числе персональные данные участников образовательных отношений;
- соблюдать принципы независимости и беспристрастности;
- заявлять самоотвод при наличии личной заинтересованности в исходе спора.

6.3. Члены Комиссии не вправе участвовать в рассмотрении спора при наличии обстоятельств, вызывающих сомнение в их беспристрастности. В этом случае они обязаны заявить самоотвод. Отвод может быть заявлен также сторонами спора.

VII. Взаимодействие с иными органами и организациями

7.1. Комиссия взаимодействует с:

- администрацией Организации по вопросам организации своей деятельности и исполнения принятых решений;
- педагогическим советом по вопросам соблюдения норм профессиональной этики;
- советом родителей и советом обучающихся по вопросам представления интересов соответствующих категорий участников образовательных отношений;
- органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений по вопросам индивидуальной профилактической работы.

7.2. Администрация Организации оказывает Комиссии организационное, информационное и документационное содействие, необходимое для выполнения ее функций.

VIII. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового.

8.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом директора Организации с учетом мнения советов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также с учетом мнения представительных органов работников (при наличии) в порядке, установленном трудовым законодательством.

8.3. Содержание Положения доводится до сведения всех участников образовательных отношений путем размещения на официальном сайте Организации и ознакомления под подпись педагогических работников.

8.4. Списочный состав Комиссии утверждается ежегодно приказом директора Организации не позднее 1 сентября текущего учебного года.

Приложение № 1
к Положению о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Форма заявления в комиссию

Председателю комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
МКОУ АМО «Ачитская СОШ»
от _____
(Ф.И.О. заявителя полностью)
(статус: обучающийся/родитель/работник)
контактный телефон: _____
адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть спор между мной и _____ (Ф.И.О., статус лица, в отношении которого подано заявление) по вопросу нарушения моих прав и законных интересов в сфере образования.

Суть спора (краткое описание обстоятельств):
_____
_____
_____

Нарушение выразилось в следующем:
_____
_____

Доказательства, подтверждающие указанные обстоятельства:
1. _____
2. _____
3. _____

Лицо, допустившее нарушение: _____

Мои требования и предложения по урегулированию спора:
_____
_____
_____

Перечень прилагаемых документов:
1. _____
2. _____
3. _____

Дата _____ Подпись _____

Приложение № 2

к Положению о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Журнал учета заявлений в комиссию

№ п/п	Дата поступления	Ф.И.О. заявителя	Статус заявителя	Суть спора	Ф.И.О. лица, в отношении которого подано заявление	Дата заседания	Решение Комиссии	Дата вынесения решения	Отметка об исполнении
1									
2									
3									
...									