

Утверждаю:

Директор МБОУ « Чиркейский
образовательный центр
им. А. Омарова»
Бартиханов М.М.

2025г

Приказ № 116 от « 22 » 08 2025г.

**Положение
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений в общеобразовательном учреждении
в МБОУ «Чиркейский образовательный центр им. А. Омарова»
на 2025-2026 учебный год**

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", ст.45.

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, 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 субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, и Положением.

2. Функции и полномочия комиссии

2.1. Прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

2.2. Осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в т. ч. по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

2.3. Урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений. Принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

2.4. Комиссия имеет право:

- запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;

- приглашать на заседания Комиссии участников образовательных отношений, чьи интересы непосредственно затрагиваются при рассмотрении спора;
- получать письменные и устные объяснения от участников образовательных отношений;
- привлекать к рассмотрению спора специалистов и экспертов, обладающих необходимыми знаниями, с их согласия;
- вносить руководителю образовательной организации предложения по устранению причин и условий, способствовавших возникновению споров;
- рекомендовать внесение изменений в локальные нормативные акты образовательной организации, если в ходе рассмотрения обращения установлено, что их положения допускают неоднозначное толкование или нарушают права участников образовательных отношений.

2.5. Комиссия обязана:

- рассматривать обращения участников образовательных отношений объективно, всесторонне и в установленные сроки;
- обеспечивать равенство прав участников спора;
- соблюдать конфиденциальность сведений, полученных в ходе рассмотрения обращения;
- не допускать разглашения персональных данных участников образовательных отношений;
- принимать решения в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами образовательной организации и настоящим Положением;
- информировать заявителя и других заинтересованных лиц о принятом решении.

3. Состав и порядок формирования Комиссии

3.1. Комиссия формируется из равного числа представителей работников образовательной организации, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и, при наличии, совершеннолетних обучающихся.

3.2. Представители работников образовательной организации избираются общим собранием работников.

3.3. Представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются общешкольным родительским собранием либо иным коллегиальным органом родителей.

3.4. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора образовательной организации на соответствующий учебный год.

3.5. Численный состав Комиссии определяется образовательной организацией с соблюдением принципа равного представительства сторон.

3.6. На первом заседании члены Комиссии избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии.

3.7. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;

- определяет дату, время и место проведения заседания;
- формирует повестку заседания;
- ведёт заседания Комиссии;
- подписывает протоколы и решения Комиссии;
- контролирует исполнение принятых решений.

3.8. В отсутствие председателя его обязанности исполняет заместитель председателя.

3.9. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует обращения;
- извещает членов Комиссии и участников спора о месте и времени заседания;
- ведёт протокол заседания;
- оформляет решения Комиссии;
- обеспечивает хранение документов Комиссии.

3.10. Член Комиссии не может принимать участие в рассмотрении спора, если он лично заинтересован в его разрешении, является участником спора либо состоит с одним из участников спора в родственных или служебных отношениях, способных повлиять на объективность принятого решения.

3.11. В случае выбытия члена Комиссии новый представитель избирается и утверждается в порядке, установленном настоящим разделом.

4. Порядок обращения в Комиссию

4.1. Право на обращение в Комиссию имеют обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические и иные работники образовательной организации.

4.2. Обращение подаётся на имя председателя Комиссии в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

4.3. В обращении указываются:

- фамилия, имя и отчество заявителя;
- статус заявителя;
- контактные данные;
- существо возникшего спора;
- обстоятельства, на которых заявитель основывает свои требования;
- требования или предложения заявителя;
- перечень прилагаемых документов;
- дата подачи обращения и подпись заявителя.

4.4. К обращению могут прилагаться документы, письменные объяснения, копии локальных нормативных актов и иные материалы, подтверждающие доводы заявителя.

4.5. Обращение подлежит регистрации секретарём Комиссии в журнале регистрации обращений в день его поступления.

4.6. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются.

4.7. Обращение может быть оставлено без рассмотрения, если:

- вопрос не относится к компетенции Комиссии;
- по данному вопросу имеется вступившее в силу решение суда;
- в обращении отсутствуют сведения, позволяющие определить заявителя или существо спора;
- обращение содержит оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу участников образовательных отношений;
- заявитель отозвал обращение до принятия Комиссией решения.

4.8. Об оставлении обращения без рассмотрения заявитель уведомляется в письменной форме с указанием причин.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления обращений.

5.2. Дата заседания определяется председателем Комиссии после получения необходимых документов и материалов.

5.3. Участники спора извещаются о дате, времени и месте заседания заблаговременно.

5.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей утверждённого состава Комиссии и обеспечено представительство сторон образовательных отношений.

5.5. Рассмотрение обращения проводится с участием заявителя и иных заинтересованных лиц. Рассмотрение обращения в отсутствие заявителя допускается при наличии его письменного заявления либо в случае повторной неявки без уважительной причины после надлежащего извещения.

5.6. Участники спора вправе:

- знакомиться с материалами, представленными на рассмотрение Комиссии;
- давать объяснения и представлять доказательства;
- задавать вопросы другим участникам заседания;
- заявлять ходатайства;
- пользоваться помощью представителя;
- получать копию решения Комиссии.

5.7. В ходе заседания Комиссия:

1. заслушивает заявителя и других участников спора;
2. изучает представленные документы и материалы;
3. устанавливает обстоятельства возникновения спора;
4. определяет, были ли нарушены права участников образовательных отношений;
5. рассматривает возможные способы урегулирования разногласий;
6. принимает решение по существу обращения.

5.8. Комиссия принимает меры к урегулированию спора путём достижения взаимоприемлемого соглашения между его участниками.

5.9. При невозможности достижения соглашения Комиссия принимает решение путём открытого голосования простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии.

5.10. Члены Комиссии не вправе воздерживаться от голосования.

5.11. При равенстве голосов решение считается непринятым. В этом случае спор может быть рассмотрен повторно при представлении новых документов или обстоятельств.

5.12. Член Комиссии, не согласный с принятым решением, вправе изложить особое мнение в письменной форме. Особое мнение прилагается к протоколу заседания.

5.13. На заседании Комиссии ведётся протокол, в котором указываются:

- дата и место проведения заседания;
- состав присутствующих членов Комиссии;
- сведения о приглашённых лицах;
- содержание обращения;
- объяснения участников спора;
- рассмотренные документы и материалы;
- результаты голосования;
- принятое решение;
- срок и порядок исполнения решения.

5.14. Протокол подписывается председателем и секретарём Комиссии.

6. Решения Комиссии

6.1. По результатам рассмотрения обращения Комиссия вправе:

- признать обращение обоснованным полностью или частично;
- отказать в удовлетворении обращения;
- предложить участникам спора заключить соглашение;
- рекомендовать отменить или изменить решение, нарушающее права участника образовательных отношений;
- рекомендовать пересмотреть решение о применении дисциплинарного взыскания;
- внести директору образовательной организации предложения об устранении выявленных нарушений;
- рекомендовать внесение изменений в локальные нормативные акты образовательной организации.

6.2. Решение Комиссии должно быть законным, обоснованным и содержать:

- сведения о заявителе и участниках спора;
- краткое изложение обстоятельств спора;
- установленные Комиссией факты;
- нормативные основания принятого решения;
- выводы Комиссии;
- срок и порядок исполнения решения;
- порядок его обжалования.

6.3. Решение Комиссии оформляется в письменной форме и подписывается председателем и секретарём Комиссии.

6.4. Копия решения выдаётся или направляется заявителю и другим заинтересованным лицам не позднее трёх рабочих дней со дня его принятия.

6.5. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в образовательной организации и подлежит исполнению в предусмотренные решением сроки.

6.6. Контроль за исполнением решения Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

6.7. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Документация Комиссии

7.1. К документации Комиссии относятся:

- журнал регистрации обращений;
- письменные обращения участников образовательных отношений;
- документы и материалы, представленные участниками спора;
- протоколы заседаний;
- решения Комиссии;
- письменные уведомления участников спора;
- особые мнения членов Комиссии;
- документы, подтверждающие исполнение решений.

7.2. Документация Комиссии хранится в образовательной организации в соответствии с утверждённой номенклатурой дел и требованиями законодательства о защите персональных данных.

7.3. Ответственность за ведение и сохранность документации несёт секретарь Комиссии.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом директора образовательной организации.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и утверждаются в том же порядке, в котором оно было принято.

8.3. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения либо до его отмены в установленном порядке.

8.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами образовательной организации.