УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ВИНОГРАДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «БЕРЕЗНИКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА КОРОБОВА ВАДИМА КОНСТАНТИНОВИЧА»

(МБОУ «БЕРЕЗНИКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМЕНИ КОРОБОВА В.К.)

СОГЛАСОВАНО
Первичной профсоюзной организацией
МБОУ «Березниковская средняя школа имени Коробова В.К.»
От 25 февраля 2026г. №19

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБОУ «Березниковская средняя школа имени Коробова В.К.»
от 25 февраля 2026г. № 17/1

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Березниковская средняя школа имени Героя Советского Союза Коробова Вадима Константиновича»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 30, 45, 47), Трудовым кодексом Российской Федерации, с учётом примерного положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (письмо Министерства просвещения Российской Федерации и Общероссийского Профсоюза образования от 22 декабря 2025 г. № ОК-3774/08/757), уставом и локальными нормативными актами муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Березниковская средняя школа имени Героя Советского Союза Коробова Вадима Константиновича» (далее — Школа).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее — Комиссия) создаётся в целях урегулирования 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 Школы;

– нарушения норм профессиональной чести и достоинства педагогических работников (посягательства на профессиональные честь и достоинство педагогических работников) и норм профессиональной этики педагогическими работниками;

– обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания,

за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

1.3. В компетенцию Комиссии не входят:

– неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда) — такие разногласия рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом (ст. 381, 382 Трудового кодекса Российской Федерации);

– споры участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования — федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями;

– вопросы защиты и восстановления прав и законных интересов несовершеннолетних, отнесённые к компетенции комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав (ст. 11 Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ).

1.4. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, а также организации, осуществляющие образовательную деятельность.

1.5. Настоящее Положение принято с учётом мнения Совета школы (Протокол от 24 февраля 2026г. № 4)

1.6. Изменения в настоящее Положение могут быть внесены только с учётом мнения Совета школы, а также по согласованию с профсоюзным комитетом Школы (при его наличии).

1.7. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Архангельской области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами Школы, коллективным договором (при его наличии) и настоящим Положением.

2. Порядок создания и состав Комиссии

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

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно советом обучающихся, советом родителей и профсоюзным комитетом Школы. При отсутствии в Школе первичной профсоюзной организации представителей работников в состав Комиссии делегирует общее собрание работников Школы.

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

2.4. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.5. Срок полномочий Комиссии — один учебный год.

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

– на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из её состава;

– по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

– в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с Школой.

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

2.8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.9. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

3. Организация деятельности Комиссии

3.1. Координацию деятельности Комиссии осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в её состав.

3.2. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

– распределение обязанностей между членами Комиссии;

– утверждение повестки заседаний Комиссии;

– созыв заседаний Комиссии;

– председательство на заседаниях Комиссии;

– подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;

– общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

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

– координация работы членов Комиссии;

– подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;

– выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

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

– регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;

– информирование членов Комиссии в срок не позднее пяти рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;

– ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;

– составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 6.5 настоящего Положения;

– обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

3.5. Члены Комиссии имеют право:

– участвовать в подготовке заседаний Комиссии;

– обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

– запрашивать у директора Школы информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

– в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

– выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

– вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

3.6. Члены Комиссии обязаны:

– участвовать в заседаниях Комиссии;

– выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;

– соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;

– в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

3.7. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

4. Функции и полномочия Комиссии

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

1) рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

а) правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;

б) образовательных программ Школы, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;

в) иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;

3) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной чести и достоинства педагогических работников (посягательства на профессиональные честь и достоинство) и норм профессиональной этики педагогическими работниками;

4) рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

4.2. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

1) установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;

2) принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;

3) установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной чести и достоинства педагогических работников (посягательства на профессиональные честь и достоинство) и норм профессиональной этики педагогическими работниками, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;

4) отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

5) вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора, в том числе о необходимости организации индивидуальной профилактической работы с обучающимися, их родителями (законными представителями) и (или) обращения в органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений.

4.3. Принципами деятельности Комиссии являются:

– принцип гуманизма — уважение интересов всех участников спорной ситуации;

– принцип конфликтологической компетентности — осведомлённость о диапазоне возможных стратегий поведения конфликтующих сторон и умение оказать содействие в реализации конструктивного взаимодействия в конкретной конфликтной ситуации;

– принцип справедливости — соответствие предлагаемых Комиссией мер характеру и степени выявленного негативного факта, обстоятельствам его совершения и личности виновного.

4.4. Комиссия имеет право:

– запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для её деятельности документы, материалы и информацию;

– устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

– проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;

– приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

4.5. Комиссия обязана:

– объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;

– обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;

– стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;

– в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;

– рассматривать обращение в сроки, предусмотренные пунктом 5.5 настоящего Положения;

– принимать решение в соответствии с законодательством об образовании и локальными нормативными актами Школы;

– способствовать развитию бесконфликтного взаимодействия в Школе;

– содействовать социальной реабилитации участников конфликтных и противоправных ситуаций с использованием восстановительных технологий, профилактике конфликтных ситуаций в Школе в сфере образовательных отношений.

5. Регламент работы Комиссии

5.1. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес директора Школы, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения. Форма заявления приведена в приложении 1 к настоящему Положению.

5.2. В заявлении указываются:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);

2) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания — указание на приказ директора Школы, которым принято такое решение;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспариваются;

4) основания, по которым заявитель считает, что реализация его права на образование нарушена;

5) требования заявителя.

5.3. При необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.

5.4. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации секретарём Комиссии с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания либо об отказе в его рассмотрении в соответствии с пунктом 5.6 настоящего Положения.

5.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 5.2 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение десяти дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время — в течение десяти дней со дня завершения каникул.

5.6. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 5.2 настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

5.7. Заявитель имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии. В случае неявки заявителя на заседание заявление рассматривается в его отсутствие.

5.8. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание директора Школы, иных участников образовательных отношений и (или) иных заинтересованных лиц. Неявка указанных лиц на заседание либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения заявления по существу.

5.9. По запросу Комиссии директор Школы в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

5.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

5.11. Председатель Комиссии является председательствующим: открывает заседание, оглашает состав Комиссии и существо рассматриваемого заявления.

5.12. Председательствующий разъясняет заявителю, другим участникам образовательных отношений и третьим лицам, участвующим в рассмотрении заявления, их права и обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.13. После разъяснения существа заявления выслушиваются мнения заявителя и лиц, чьи действия обжалуются в заявлении.

6. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

6.1. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий. Форма протокола заседания приведена в приложении 2 к настоящему Положению.

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

6.3. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспариваются, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарному взысканию — в пользу обучающегося.

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

6.5. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение пяти рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которое Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), директору Школы, а также при наличии запроса — совету обучающихся, совету родителей и (или) профсоюзному комитету Школы.

6.6. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Школе и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

6.7. В случае неполного или несвоевременного исполнения решения Комиссии её члены вправе провести повторное заседание в целях определения дополнительных мер по урегулированию спора.

6.8. В случае если педагогический работник не согласен с решением Комиссии по своему обращению, он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в региональной комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и (или) в судебном порядке.

6.9. В случае если другие участники образовательных отношений не согласны с решением Комиссии по своему обращению, они могут воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке, а при необходимости — обратиться в правоохранительные органы.

7. Заключительные положения

7.1. Материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии (помещение для проведения заседаний, оргтехника, канцелярские принадлежности, бланки документов) осуществляется Школой.

7.2. Информация о Комиссии и порядке обращения в неё размещается на официальном сайте Школы и информационных стендах.

7.3. Срок хранения документов и материалов Комиссии в Школе составляет три года.

7.4. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения и действует до отмены или замены новым локальным нормативным актом Школы.

Приложение 1
к Положению о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
МБОУ «Березниковская средняя школа имени Коробова В.К.»

В комиссию по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
МБОУ «Березниковская средняя школа имени Коробова В.К.»
(либо: Директору МБОУ «Березниковская средняя школа имени Коробова В.К.»)

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя, статус:
обучающийся ___ класса / родитель (законный представитель)
обучающегося ___ класса / педагогический работник /
иной работник Школы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Оспариваемые действия (бездействие) участника образовательных отношений (в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания — номер и дата приказа директора Школы):
_____

Лицо, действия (бездействие) которого оспариваются:
_____

Основания, по которым считаю нарушенным право на образование:
_____
_____

Требования заявителя:
_____
_____

Документы и материалы, подтверждающие доводы (при наличии):
_____

«___» _____ 20___ г. _____ / _____ /

Приложение 2
к Положению о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
МБОУ «Березниковская средняя школа имени Коробова В.К.»

ПРОТОКОЛ
заседания комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
МБОУ «Березниковская средняя школа имени Коробова В.К.»

№ _____ от «___» _____ 20___ г.

Место проведения заседания: _____

Присутствовали члены Комиссии: _____
_____

Председательствующий: _____

Рассматриваемое заявление от «___» _____ 20___ г. (регистрационный № ____)
заявитель: _____

СУЩЕСТВО РАССМОТРЕННОГО ЗАЯВЛЕНИЯ:
_____
_____

СЛУШАЛИ:
1. _____
2. _____
3. _____

РЕШИЛИ:
_____
_____

Срок исполнения решения: _____

Особые мнения членов Комиссии (в письменной форме):
_____

Протокол подписали (члены Комиссии, присутствовавшие на заседании):

_____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /