Муниципальное образовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа «Образовательный комплекс № 2»

ПРИКАЗ

25.09.2026 г. № 95

«Об утверждении ПОЛОЖЕНИЯ
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 2»

ПРИКАЗЫВАЮ:

П.1. Утвердить ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 2».

П.2. Утвердить состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (Приложение).

П.3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор образовательного комплекса: Ю.В. Меньшикова

Муниципальное образовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа
«Образовательный комплекс №2»

Принято
на Педагогическом совете
Протокол № 9 от 27.07.2026

«Утверждаю»
Директор МОУ СОШ
«Образовательный комплекс № 2»
_____ /Меньшикова Ю.В./
Приказ № 95 от 25.09.2026

Положение
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

МОУ СОШ «Образовательный комплекс №2»
Некрасовского муниципального округа Ярославской области

1. Общие положения

1.1.Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, осуществляющей образовательную деятельность (обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, педагогическими работниками (далее - Комиссия) создается 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, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания, путем доказательного разъяснения, принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

1.2.Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является составной частью Кодекса Чести учреждения – свода локальных актов: положений, правил; законов, закрепляющих права, обязанности участников образовательных отношений и порядок процедуры их защиты.

В своей деятельности Комиссия руководствуется: Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оценке поведения обучающихся, должностными инструкциями педагогических работников и другими нормативными актами общеобразовательного учреждения.

1.3. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав участников образовательных отношений.

1.4. Принципы деятельности Комиссии:

Принцип гуманизма - человек является наивысшей ценностью, подразумевает уважение интересов всех участников спорной ситуации.

Принцип объективности - предполагает понимание определенной субъективности той информации, с которой приходится работать членам Комиссии, умение оценить степень этой субъективности, умение и стремление минимизировать всякую субъективность, искажающую реальное положение дел. Данный принцип подразумевает способность абстрагироваться от личных установок, личных целей, личных пристрастий, симпатий и т. д. при содействии в разрешении споров, минимизировать влияние личных и групповых интересов, установок, др. субъективных факторов на процесс и результаты исследования конфликтов.

Принцип компетентности - предполагает наличие определенных умений и навыков решения конфликтных и спорных ситуаций, это способность членов Комиссии

в реальном конфликте осуществлять деятельность, направленную на минимизацию деструктивных форм конфликта и перевода социально-негативных конфликтов в социально-позитивное русло. Она представляет собой уровень развития осведомленности о диапазоне возможных стратегий конфликтующих сторон и умение оказать содействие в реализации конструктивного взаимодействия в конкретной конфликтной ситуации.

Принцип конфиденциальности - этическое требование, предполагающее, что распространение информации, полученной членами Комиссии при разборе конкретного спора, будет ограничено кругом лиц, о котором сторона, предоставившая информацию, будет заранее предупреждена.

Принцип справедливости - наказание и иные меры при разрешении спорных и конфликтных ситуаций, должны быть справедливыми, т.е. должны соответствовать характеру и степени общественной опасности выявленного негативного факта, обстоятельствам его совершения и личности виновного.

1.5. Комиссия не является органом, заменяющим администрацию образовательной организации, педагогического работника или иные органы управления.

1.6. Комиссия не осуществляет дисциплинарное взыскание.

1.7. Рассмотрение вопроса об оценке поведения не должно использоваться для унижения достоинства обучающегося, публичного порицания, дискриминации либо ограничения права на образование.

2. Порядок создания Комиссии

2.1.Комисия создаётся из равного числа представителей обучающихся (5 человека от комплекса), родителей (законных представителей) обучающихся (по 5 человека от комплекса), педагогических работников образовательного учреждения (по 5 человека от комплекса). Директор в состав Комиссии не входит.

2.2. Персональный состав утверждается приказом директора.

2.3.Заместитель директора по воспитательной работе в течение одного месяца формирует список кандидатов в комиссию из числа учащихся, родителей (законных представителей) и педагогических работников.

2.4. В состав Комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.5. Комиссия из своего состава на первом организационном заседании, день проведения которого определяет председатель комиссии, избирает заместителя председателя и секретаря.

2.6. Утверждение председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии оформляется приказом директора учреждения.

2.7. Состав комиссии, настоящее положение размещаются на информационных стендах в классных комнатах и на официальном сайте учреждения.

2.8.Срок полномочий Комиссии составляет 1 учебный год.

2.9.Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

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

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

-в случае отчисления из образовательной организации обучающегося, являющегося членом Комиссии;

-в случае отчисления из образовательной организации обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;

-в случае увольнения работника образовательной организации - члена Комиссии.

2.10. Член Комиссии обязан заявить самоотвод, если:

- он является участником спорной ситуации;
- является законным представителем участника спора;
- имеет личную заинтересованность;
- имеется конфликт интересов;
- его участие может поставить под сомнение объективность решения.

2.11. В случае конфликта интересов соответствующий член Комиссии не участвует в рассмотрении конкретного вопроса.

3. Функции, полномочия и принципы деятельности Комиссии

3.1. При поступлении заявление 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 организации, 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 <*>;

<*>В соответствии с п.33 части первой статьи 2 Федерального закона N- 273 конфликт интересов педагогического работника - это ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречит между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

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

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

5) споры, связанные с оценкой поведения.

В части оценки поведения Комиссия рассматривает:

- несогласие с выставленным результатом;
- несогласие с уровнем «образцовое», «допустимое» или «недопустимое»;
- нарушение процедуры;
- отсутствие возможности дать объяснение;
- отсутствие ознакомления;
- учет неподтвержденной информации;
- отсутствие учета положительной динамики;
- неполноту представленных материалов;
- технические ошибки;
- нарушение порядка хранения информации;
- конфликт интересов;
- нарушение прав обучающегося.

3.2. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров 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.

3.3. 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 педагогических работников) и норм профессиональной этики педагогическими работниками, принятие при наличии указанного нарушения (посягательства) 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.
3.3. Комиссия имеет право:
1)запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
2)устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
3)проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;
4)приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.
3.4. Комиссия обязана:
1) объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
2) обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
3) стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
4) в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого подлежат обжалованию, по их просьбе переносить заседание на другой срок;
5) рассматривать обращение в сроки, предусмотренные пунктом 4.10 настоящего Положения;
6) принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность;
7) способствовать развитию бесконфликтного взаимодействия в школе;
8) содействовать социальной реабилитации участников конфликтных и противоправных ситуаций с использованием восстановительных технологий, профилактике конфликтных ситуаций в школе в сфере образовательных отношений.

4.Организация работы Комиссии

4.1. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия, или обращения в комиссию одним из участников конфликтной ситуации (его представителем).
4.2.Заявитель может обратиться в случае возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав. Заявление подаётся в письменной форме Председателю комиссии, который передает данное заявление секретарю для регистрации в журнале регистрации заявлений.
4.3.Заявитель расписывается в журнале регистрации о рассмотрении его заявления.
4.4.Комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.
4.5.Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Неявка данных лиц на заседание Комиссии не является препятствием для рассмотрения по существу. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать

специалистов, если они не являются членами комиссии, запрашивать дополнительную документацию, материалы для изучения вопроса.

4.6.Администрация образовательной организации создает условия для работы Комиссии, предоставляет кабинет, необходимые материалы, средства связи и др.

4.7.Работа Комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем комиссии (в случае его отсутствия заместителем председателя) и секретарём.

4.8.Решение Комиссии принимаются простым большинством при наличии не менее 2/3 состава комиссии открытым голосованием при отсутствии заявителя и ответчика. Заявитель и ответчик после голосования заходят в зал заседания комиссии. Председатель озвучивает решение комиссии.

4.9. В случае если член Комиссии является одной из сторон в конфликтной ситуации, то он не принимает участие в работе Комиссии.

4.10. Рассмотрение заявления должно быть проведено в течение 10 дней со дня подачи заявления.

4.11.По требованию заявителя решение Комиссии может быть выдано ему в письменном виде.

4.12.Выполнение решения Комиссии отслеживается секретарем Комиссии.

4.13.В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений, Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

4.14.Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке (в органах управления образованием, в суде, прокуратуре, органах Роспотребнадзора или возможно обращение с заявлением к Уполномоченному по правам ребенка и его территориальным представителям).

5. Права, обязанности и ответственность участников Комиссии.

5.1.Председатель комиссии (или в случаи его отсутствия заместитель Председателя) имеет право на основании поступившего заявления созывать комиссию и проводить заседания. Обязан в течение 10 дней организовать рассмотрения поступившего заявления, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.

5.2.Председатель Комиссии имеет право обратиться в администрацию школы для оказания содействия в приглашении на заседание свидетелей конфликта, запрашивать дополнительную информацию, документацию для изучения вопроса.

5.3. Председатель Комиссии имеет право привлекать к рассмотрению спорного вопроса представителей администрации МОУ СОШ «Образовательный комплекс №2», бухгалтерии, юристов, членов Управляющего Совета, работников полиции, представителей ТКДН и ЗП, органов опеки и др.

5.4.Председатель Комиссии имеют право принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений.

5.5. Председатель Комиссии один раз в год представляет отчет о проделанной работе директору учреждения.

5.6.Секретарь Комиссии должен осуществлять контроль исполнения принятого комиссией решения, при его исполнении снимает вопрос с контроля, предварительно согласовав с председателем комиссии.

5.7. Секретарь Комиссии ведёт документацию по работе Комиссии (Журнал регистрации заявлений, заявления заявителей, протоколы заседания Комиссии).

5.8. Секретарь Комиссии оповещает членов Комиссии о дне и времени заседания, информирует и приглашает на заседания свидетелей и других представителей для рассмотрения спорного вопроса.

5.9.Члены Комиссии имеют право на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящихся к компетенции Комиссии.

5.10. Члены Комиссии имеют право запрашивать дополнительную информацию у администрации для проведения самостоятельного изучения вопроса

5.11.Председатель Комиссии имеют право принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений.
5.12.Члены Комиссии имеют право рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.
5.13.В случае неоднократного возникновения одних и тех же конфликтных ситуаций с разными заявителями или разных конфликтных ситуаций с одним и тем же заявителем выходить на директора МОУ СОШ «Образовательный комплекс №2» с рекомендациями о детальном рассмотрении причин возникновения этих ситуаций и принятию мер по их ликвидации.
5.14.Члены Комиссии имеют право рекомендовать внесение изменений в локальные акты образовательной организации с целью расширению прав участников образовательного процесса и во избежание конфликтных ситуаций.
5.15.Члены Комиссии обязаны руководствоваться в своей деятельности положениями правовых нормативных актов федерального, областного, муниципального, школьного уровней и обеспечивать соблюдение прав участников образовательных отношений.
5.16.Все члены Комиссии работают на общественных началах.
5.17.Председатель Комиссии обязан принимать к рассмотрению письменное заявление любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием руководителя, учителя, классного руководителя, обучающегося, родителя на основании Устава учреждения,– свода локальных актов: положений, правил, законов, закрепляющих права, обязанности участников образовательных отношений и порядок процедуры их защиты МОУ СОШ «Образовательный комплекс №2».
5.18.Члены комиссии обязаны являться на заседания Комиссии в назначенное время.
5.19. Члены комиссии несут ответственность за принятые решения, в случае обжалований решений комиссии в вышестоящие органы более трёх раз в год Управляющий совет имеет право распустить действующую комиссию и создать новую по утверждённой данным положением процедуре.
5.20. Члены комиссии обязаны сохранять тайну рассматриваемых вопросов.

6. Порядок рассмотрения спора об оценке поведения

6.1. Этап 1. Регистрация
Секретарь регистрирует заявление.
6.2. Этап 2. Первичная проверка
Председатель определяет:
- относится ли вопрос к компетенции Комиссии;
- нет ли конфликта интересов;
- какие документы необходимы.

6.3. Этап 3. Запрос материалов
Комиссия вправе запросить:
- индивидуальную карту;
- листы наблюдения;
- объяснения;
- акты;
- служебные записки;
- сведения электронных систем в необходимом объеме;
- документы об ознакомлении.

6.4. Этап 4. Получение объяснений
Обучающемуся предоставляется возможность представить объяснение.
При необходимости заслушиваются:
- родители;
- классный руководитель;
- педагог;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;

- иные лица.

6.5. Этап 5. Проверка обстоятельств

Комиссия устанавливает:

- что произошло;
- когда произошло;
- кем зафиксировано;
- подтверждены ли сведения;
- была ли соблюдена процедура;
- была ли возможность объясниться;
- учтены ли обстоятельства;
- учтена ли положительная динамика.

6.6. Этап 6. Принятие решения

Комиссия принимает решение большинством голосов присутствующих членов.

6.7. Этап 7. Оформление

Решение оформляется протоколом.

6.8. Этап 8. Уведомление

Заявителю направляется письменное уведомление.

6.9. Комиссия может принять решение:

1. Оставить результат без изменения.
2. Изменить результат.
3. Отменить результат и назначить повторное рассмотрение.
4. Исправить техническую ошибку.
5. Признать нарушение процедуры и принять меры по его устранению.

7.Порядок действия Положения.

7.1.Положение о Комиссии утверждается приказом директора МОУ СОШ «Образовательный комплекс №2».

7.2.Положение пересматривается, изменяется, дополняется на основании решения педагогического совета и фиксируется в его протоколах, утверждается приказом директора учреждения.

7.3.Соблюдение настоящего Положения является обязательным для всех участников образовательных отношений.

8. Номенклатура дел Комиссии включает:

8.1.Журнал регистрации заявлений, заявления заявителей, протоколы заседания Комиссии.

8.2.Журнал регистрации заявлений в комиссию должен быть пронумерован, прошнурован и хранится в приемной директора школы. Заявления подшиваются.

8.2.Протоколы заседаний Комиссии нумеруются с начала работы комиссии.

8.3.Протоколы заседаний Комиссии, заявления, журнал регистрации заявлений сдаются вместе с информацией о работе конфликтной комиссии за учебный год директору школы и хранятся в документах 3 года.