

Принято
на Педагогическом совете
муниципального общеобразовательного
учреждения «Гимназия № 16
Тракторозаводского района Волгограда»
Протокол № 3 от 16.01.2026 г.

Рассмотрено
на управляющем Совете
муниципального общеобразовательного
учреждения «Гимназия № 16
Тракторозаводского района Волгограда»
Протокол № 4 от 13.01.2026 г.

Согласовано
с первичной профсоюзной организацией
муниципального общеобразовательного
учреждения «Гимназия № 16
Тракторозаводского района Волгограда»
Протокол № 19 от 12.01.2026 г.

Утверждено
Директором
муниципального общеобразовательного
учреждения «Гимназия № 16
Тракторозаводского района Волгограда»

Савенко Ж.В.
Введено в действие
приказом № 10 от 16.01. 2026 г.

Положение
«О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных
отношений в муниципальном общеобразовательном учреждении
«Гимназия № 16 Тракторозаводского района Волгограда»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Положение) разработано в соответствии с частью 2, 6 статьи 45, частью 4 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ «Об образовании в РФ»),

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) создается в муниципальном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 16 Тракторозаводского района Волгограда» для разрешения конфликтов между учениками, родителями и педагогами, ее функции — **объективное рассмотрение обращений, защита прав участников, примирение сторон и принятие решений**, направленных на восстановление нарушенных прав, при этом решения Комиссии обязательны и исполняются в установленные сроки, а сама комиссия состоит из равного числа представителей всех сторон образовательных отношений.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, ФЗ «Об образовании в РФ», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также актами Волгоградской области, которые содержат нормы, регулирующие образовательные отношения), локальными нормативными актами Гимназии № 16 и настоящим Положением.

1.4. Порядок создания и деятельности Комиссии определяется настоящим Положением, принятым с учетом мнения Управляющего совета и профсоюзного комитета муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия № 16 Тракторозаводского района Волгограда».

2. Функции и полномочия Комиссии

2.1. Письменное заявление в Комиссию об урегулировании спора между участниками образовательных отношений может подать любой участник образовательных отношений.

2.2. Комиссия проводит расследование на основе принципов объективности и всесторонности исследования представленных материалов, мнения сторон и лиц, участвующих в рассмотрении спорного образовательного отношения.

2.3. Основные функции Комиссии:

а) Рассмотрение споров: Объективно, полно и всесторонне изучает обращения, устанавливает наличие или отсутствие событий и фактов, изложенных заявителем, нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками образовательной организации, наличие или отсутствие конфликта интересов педагогического работника.

б) Защита прав: Обеспечивает соблюдение прав и законных интересов всех участников образовательного процесса.

в) Примирение: Содействует бесконфликтному взаимодействию, восстанавливая нарушенные права и интересы.

г) Принятие решений: Выносит решения (протоколы), возлагает обязанности по устранению нарушений.

д) Профилактика: Способствует предотвращению конфликтов и развитию конструктивного взаимодействия.

2.4. Полномочия Комиссии:

а) Принимать решения: Простые большинством голосов, которые обязательны для исполнения всеми сторонами спора.

б) Отменять решения школы: Если нарушения возникли из-за локальных актов или решений администрации, Комиссия может их отменить.

в) Возлагать обязанности: На лиц, допустивших нарушения, по их устранению.

г) Использовать восстановительные технологии: Содействовать реабилитации участников конфликтных ситуаций.

д) Запрашивать информацию: У администрации для всестороннего рассмотрения.

е) Переносить заседания: При наличии уважительных причин.

2.5. 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. Порядок создания и работы Комиссии

3.1. Комиссия утверждается приказом руководителя образовательной организации.

3.2. Состав Комиссии формируется посредством выборов из равного числа представителей, достигших совершеннолетия, обучающихся, коллективом обучающихся; коллективом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и коллективом родителей совершеннолетних обучающихся; коллективом педагогических работников организации на срок один учебный год.

3.3. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав избирается другой представитель от той же категории участников образовательных отношений, что и выбывший.

3.4. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря простым большинством голосов.

3.5. Председатель Комиссии:

- а) распределяет обязанности между ее членами;
- б) утверждает повестку заседаний Комиссии;
- в) созывает заседания Комиссии и осуществляет распорядительные функции в ходе подготовки и заседания Комиссии;
- г) подписывает документы и осуществляет контроль исполнения решений;
- д) отчитывается о работе комиссии перед руководителем образовательной организации и иными должностными лицами.

3.6. Заместитель председателя Комиссии имеет следующие полномочия и выполняет нижеперечисленные функции:

- а) выполняет поручения Председателя Комиссии;
- б) в случае отсутствия Председателя Комиссии выполняет его обязанности;
- в) координирует работу членов Комиссии;
- г) подготавливает документы, выносимые на рассмотрение Комиссии.

3.7. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

а) регистрирует заявления, поступившие в Комиссию;
б) информирует членов Комиссии в срок, не позднее пяти рабочих дней до дня заседания Комиссии о повестке, дате, времени и месте проведения заседания;

в) информирует участников спора и других лиц, в случае необходимости их участия в работе заседания Комиссии, в срок, не позднее пяти рабочих дней до дня заседания Комиссии о повестке, дате, времени и месте проведения заседания;

- г) ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- д) составляет выписки из протоколов заседаний Комиссии и представляет их лицам;
- е) обеспечивает хранение документов и материалов Комиссии, а также их сохранность.

3.8. Члены Комиссии обязаны:

а) участвовать в заседаниях Комиссии;
б) выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
в) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
г) в случае возникновения у них конфликта интересов, сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в заседании Комиссии.

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

3.10. Члены Комиссии имеют право:

- а) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- б) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- в) запрашивать у директора МОУ «Гимназия № 16 Тракторозаводского района Волгограда» информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- г) 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;
- д) выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- е) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

4. Регламент работы Комиссии

4.1. Заседание Комиссии проводится на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес директора МОУ «Гимназия № 16 Тракторозаводского района Волгограда» с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

4.2. В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);
- б) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - оспариваемое действие или бездействие совета обучающихся и (или) совета родителей;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - указание даты и № приказа руководителя организации, который обжалуется;
- г) основания, по которым заявитель считает, что реализация прав обучающегося на образование нарушена;
- д) требования заявителя.

4.3. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы или их копии.

4.4. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с последующим письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с пунктом 4.6. настоящего Положения.

4.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 4.2 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время - в течение 10 дней со дня завершения каникул.

4.6. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 4.2 настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

4.7. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии, либо действовать через представителя, оформив надлежащим образом доверенность.

4.8. Представителями могут быть лица, которые допускаются к представительству в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. В случае неявки заявителя или его представителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

4.9. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки заседания Комиссии, Комиссия имеет право приглашать на заседание

руководителя организации и (или) любых иных лиц.

4.10. По запросу Комиссии руководитель организации в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

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

5. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

5.1. Председатель комиссии или назначенный им член комиссии докладывает существо заявления.

5.2. После доклада сущности заявления выслушиваются мнения заявителя и других заинтересованных лиц.

5.3. После выступлений задаются уточняющие вопросы членами комиссии сторонам спора, а также сторонами спора друг другу.

5.4. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение обязательное для исполнения.

5.5. В случае установления факта нарушения права участника образовательного правоотношения Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление. В решении указывается: какие права конкретного участника отношения нарушены, а также способы, разумные сроки восстановления нарушенного права и ответственные за это лица.

5.6. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - в пользу обучающегося.

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

5.8. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания Комиссии в течение пяти рабочих дней со дня заседания предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений, руководителю образовательной организации, а также при наличии запроса совету обучающихся, совету родителей и (или) профсоюзному комитету организации.

5.9. Решение Комиссии является обязательным для выполнения участниками образовательного отношения и подлежит исполнению в срок, предусмотренный решением.

5.10. В случае если заявитель не согласен с решением Комиссии, он может воспользоваться правом обращения в судебные или надзорные органы.

5.11. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет три года, а в случае обращения в судебные органы до окончания судебного спора.