ПРИНЯТО	УТВЕРЖДАЮ
решением Педагогического совета МБОУ «Урожайновская СШ» Протокол № 3 от «30» 10 2026 г. «Учтено мотивированное мнение Совета родителей и Совета обучающихся»	И.о.директора МБОУ «Урожайновская СШ» _____ А.В. Афанасьева Приказ № 175 от «05» 11 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Урожайновская средняя школа» Советского района Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение, Комиссия) **Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Урожайновская средняя школа» Советского района Республики Крым** разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 24 июня 1999 года №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 5 июня 2012 года № 62-ФЗ «О присоединении Российской Федерации к Конвенции о юрисдикции, применимом праве, признании, исполнении и сотрудничестве в отношении родительской ответственности и мер по защите детей»;
- письмом Министерства просвещения Российской Федерации № ВБ-107/08 и Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации № ВБ-107/08/634 от 19 ноября 2019 года, «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»;
- Уставом МБОУ «Урожайновская СШ»;
- иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, её функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

1.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Учреждении создаётся в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения[1].

1.4. Комиссия руководствуется в своей деятельности нормами федерального законодательства, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и

---

[1] В соответствии со статьями 381-382 Трудового кодекса Российской Федерации неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда) рассматриваются комиссией по трудовым спорам.

В соответствии с частью 1 статьи 11 Федерального закона от 24 июня 1999 года №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» защита и восстановление прав и законных

иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами Учреждения, коллективным договором и настоящим Положением.

2. Порядок создания и работы Комиссии

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

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно советом обучающихся, советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и профсоюзным комитетом Учреждения.

2.3. Срок полномочий Комиссии составляет 3 (три) года с момента очередного назначения ее состава.

2.4. 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 Учреждением.

2.5. 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.

2.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

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

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

2.9. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- подготовка повестки заседаний Комиссии;
- созыв заседаний Комиссии;
- председательство на заседаниях Комиссии;
- подписание протоколов заседаний и исходящих документов Комиссии;
- общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

2.10. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- координация работы членов Комиссии;
- подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
- выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

2.11. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
- информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 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 5.6 настоящего Положения;
- обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

2.12. Члены Комиссии имеют право:

1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;

2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

3) запрашивать у руководителя Учреждения информацию по вопросам, относящимся к

4) 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;

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

6) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

2.13. Члены Комиссии обязаны:

1) участвовать в заседаниях Комиссии;

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

3) соблюдать требования законодательства и Положения при реализации своих функций;

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

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

3. Функции и полномочия Комиссии

3.1. 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 организации, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

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[2];

3) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;

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

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 этики педагогических работников, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию

---

[2] В соответствии с пунктом 33 части 1 статьи 2 Федерального закона о т 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» 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 противоречия

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.

4. Регламент работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес руководителя Учреждения, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

4.2. Заявление оформляется в свободной форме, но в нем обязательно 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 – оспариваемые действия или бездействие совета обучающихся и (или) совета родителей;

3) 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 на приказ руководителя Учреждения, который обжалуется;

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

5) требования заявителя.

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

4.4. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с пунктом 4.7 настоящего Положения.

4.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 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 подпунктами 1-5 пункта 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. В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

4.8. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя Учреждения и (или) любых иных лиц.

4.9. По запросу Комиссии руководитель Учреждения в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

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

5. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

5.1. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

5.2. 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 организации.

5.3. 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 оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – в пользу обучающегося.

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

5.5. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), руководителю Учреждения, а также при наличии запроса совету обучающихся, совету родителей и (или) профсоюзному комитету Учреждения.

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

5.7. В случае если заявитель не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке.

5.8. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения и утверждается приказом руководителя Учреждения.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

6.4. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 6.1. настоящего Положения, а также с учётом мнения Совета обучающихся и Совета родителей (законных представителей) обучающихся.

Принято с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) обучающихся МБОУ «Урожайновская СШ», протокол от 28.08.2026 № 1

Принято с учетом мнения Совета обучающихся МБОУ «Урожайновская СШ», протокол от 02.09.2026 № 1

Приложение № 1

к Положению о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ «Урожайновская СШ» Советского района Республики Крым

ОБРАЗЕЦ № 1

Председателю комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ «Урожайновская СШ» Советского района Республики Крым

от родителей (законных представителей) обучающегося ___класса (Ф. И. О. ученика, Ф. И. О. родителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть оценку (четвертная, полугодовая, годовая, итоговая) по учебному предмету _____. Считаю, что учителем _____ отметка поставлена необъективно, тем самым нарушены права моего ребёнка. Своё мнение обосновываю тем, что _____.

«___» _____20___г. _____/ _____/

Заявление принято и зарегистрировано в «Журнале обращений в комиссию по разрешению споров участников образовательных отношений МБОУ «Урожайновская СШ» Советского района Республики Крым за 20___г. под № ___.

Ответственное лицо, принявшее и зарегистрировавшее обращение: _____/ _____/

ОБРАЗЕЦ № 2

Председателю комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ «Урожайновская СШ» Советского района Республики Крым

от родителей (законных представителей) обучающегося ___класса

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить конфликтную ситуацию: _____.
Считаю, что преподаватель (иное лицо) _____ (суть претензии, спора).

«___» _____20___г. _____/ _____/

Заявление принято и зарегистрировано в «Журнале обращений в комиссию по разрешению споров участников образовательных отношений МБОУ «Урожайновская СШ» Советского района Республики Крым за 20___г. под № ___.

Ответственное лицо, принявшее и зарегистрировавшее обращение: _____/ _____/

ОБРАЗЕЦ № 3

Председателю комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ «Урожайновская СШ» Советского района Республики Крым

от родителя (законного представителя) обучающегося ___класса

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить конфликтную ситуацию: _____

Считаю, что преподаватель _____(суть претензии).

«___» _____20___г. _____/ _____/

Заявление принято и зарегистрировано в «Журнале обращений в комиссию по разрешению споров участников образовательных отношений МБОУ «Урожайновская СШ» Советского района Республики Крым за 20___г. под № ___.

Ответственное лицо, принявшее и зарегистрировавшее обращение: _____/ _____

ОБРАЗЕЦ № 4

Председателю комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ «Урожайновская СШ» Советского района Республики Крым

от педагогического работника (Ф. И. О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить конфликтную ситуацию: _____

Считаю, что _____(суть претензии).

«___» _____20___г. _____/ _____/

Заявление принято и зарегистрировано в «Журнале обращений в комиссию по разрешению споров участников образовательных отношений МБОУ «Урожайновская СШ» Советского района Республики Крым за 20___г. под № ___.

Ответственное лицо, принявшее и зарегистрировавшее обращение: _____/ _____