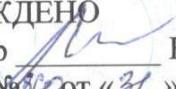


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Школа №128 городского округа город Уфа Республики Башкортостан**

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
(Протокол № 1 от «27» 08 2021 г.)

УТВЕРЖДЕНО  
директор  Ю.В. Малышева  
Приказ № 1/10 от «31» 08 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ  
МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

СОГЛАСОВАНО  
Первичной профсоюзной организацией  
(Протокол № 1 от «27» 08 2021 г.)

СОГЛАСОВАНО  
Советом обучающихся  
(Протокол № 1 от «28» 08 2021 г.)

Родительским комитетом  
(Протокол № 1 от «27» 08 2021 г.)

Уфа – 2021

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Школа № 128 городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее соответственно – Комиссия, Учреждение) 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), за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения<sup>1</sup>.

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

1.4. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Башкортостан, 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 создается приказом директора Учреждения из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (при их наличии), представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних

---

<sup>1</sup> 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 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» защита и восстановление прав и законных интересов несовершеннолетних обеспечивается комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав.

обучающихся и представителей работников Учреждения в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно Родительским комитетом, Советом обучающихся и первичной профсоюзной организацией Учреждения.

2.3. Срок полномочий Комиссии – 1 (один) год.

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

1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;

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

3) в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с Учреждением.

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

Отвод действующего члена комиссии по конкретному спору и его замена на другого представителя с указанием основания для такого отвода утверждаются приказом директора Учреждения. Срок полномочий члена комиссии, заменяющего действующего члена комиссии, устанавливается на время рассмотрения спора. Отвод действующего члена комиссии по конкретному спору осуществляется в случае поступления жалобы на такого члена комиссии относительно указанного спора или личной заинтересованности.

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 ее состав. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

2.9. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

1) распределение обязанностей между членами Комиссии;

2) утверждение повестки заседаний Комиссии;

3) созыв заседаний Комиссии;

4) председательство на заседаниях Комиссии;

5) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;

6) общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

2.10. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

2.11. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

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

2.12. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

2.13. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- 1) регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
- 2) информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- 3) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- 4) составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 5.6 настоящего Положения;
- 5) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

2.14. Члены Комиссии имеют право:

- 1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- 2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 3) запрашивать у директора Учреждения информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 4) в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии свое 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.

2.15. Члены Комиссии обязаны:

- 1) участвовать в заседаниях Комиссии;
- 2) выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
- 3) соблюдать требования законодательства 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.

2.16. 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 Учреждения, 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<sup>2</sup>;

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

4) рассмотрение 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 Республики Башкортостан, 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

---

<sup>2</sup> 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 между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

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 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 директора Учреждения, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

4.2. 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 – оспариваемые действия или бездействие Совета обучающихся и (или) Родительского комитета;

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 директора 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.

4.5. 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 4.8 настоящего Положения.

4.6. 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.

4.7. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1 - 5 пункта 4.2 настоящего Положения, заседание Комиссии его рассмотрению не проводится.

4.8. 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.

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

4.10. По запросу Комиссии директор Учреждения 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. 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 Учреждения.

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), директору Учреждения, а также при наличии запроса Совету обучающихся, Родительскому комитету и (или) первичной профсоюзной организации 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 Учреждении составляет 3 (три) года.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения директором Учреждения.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменениями действующего законодательства.

6.3. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения Совета обучающихся и Родительского комитета, а также по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения.

6.4. Работники Учреждения, виновные в нарушении норм настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Бланк организации

**ПРИКАЗ**

**О составе Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений**

В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в соответствии с Положением о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, п р и к а з ы в а ю:

1. В соответствии с решениями профсоюзного комитета (протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_), Совета обучающихся (протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_) и Родительского комитета (протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_) Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений организовать работу в следующем составе:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)

2. Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений осуществлять деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ и организовывать работу согласно Положению о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3. ФИО, должность, ознакомить членов Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений с настоящим приказом под роспись.

Директор

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО директора

**ЖУРНАЛ**  
регистрации заявлений

<b>№ п/п</b>	<b>Дата поступления заявления</b>	<b>Ф.И.О. заявителя</b>	<b>Краткое содержание заявления</b>	<b>№ и дата протокола заседания</b>	<b>Подпись заявителя</b>
1	2	3	4	5	6

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Школа № 128 городского округа город Уфа  
Республики Башкортостан**

**Протокол № \_\_\_\_\_**

**Заседания Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений**

г. Уфа

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Место проведения: \_\_\_\_\_.  
Форма проведения собрания: совместное присутствие.  
Открытие собрания: \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут.  
Собрание закрыто: \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут.  
Присутствовало \_\_\_\_\_ человек из \_\_\_\_\_.  
Кворум имеется.

Повестка дня: 1. Об избрании председателя Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия).

По вопросу повестки дня слушали \_\_\_\_\_, который предложил на должность председателя Комиссии избрать \_\_\_\_\_.

По вопросу повестки дня были заданы вопросы:  
В обсуждении приняли участие:

По вопросу повестки дня голосовали:

«за» - \_\_\_\_\_ голосов;  
«против» - \_\_\_\_\_ голосов;  
«воздержались» - \_\_\_\_\_ голосов.

По вопросу повестки дня постановили:

1) избрать председателем Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений .....

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_/  
(подпись/Ф.И.О.)

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_/  
(подпись/Ф.И.О.)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575802

Владелец Малышева Юлия Владимировна

Действителен с 20.01.2022 по 20.01.2023