

Муниципальное казенное общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 12»

ПРИНЯТО

на педагогическом совете  
МКОУ «СОШ № 12»

Протокол от 10.01.2022 № 4

УТВЕРЖДЕНО



Директор МКОУ «СОШ № 12»

О.И. Приходько

Введено в действие приказом  
от 10.01.2022 № 19/01-1

## Положение

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12»

### I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Конституцией Российской Федерации, а также Уставом МКОУ «СОШ № 12» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность Учреждения, осуществляющую образовательную деятельность.

2. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12» (далее - Учреждение).

3. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов Учреждения, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащие нормы регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность и Положением.

5. К участникам образовательных отношений относятся: обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, Образовательное учреждение в лице директора.

## II. Порядок создания комиссии

6. Комиссия создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения в количестве не менее шести человек.

7. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения и представительным органом работников Учреждения.

7.1. Представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся выбираются на заседании Совета родителей. Порядок выборов представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Совет родителей определяет самостоятельно.

7.2. Представители от работников Учреждения назначаются директором Учреждения по ходатайству представительного органа работников из числа работников, пользующихся безусловным авторитетом среди работников Учреждения и не имеющих дисциплинарных взысканий.

В случае создания и деятельности в Учреждении нескольких представительных органов работников делегирование в состав Комиссии осуществляется органом, уполномоченным на заключение коллективного договора Учреждения.

8. Директор Учреждения не может входить в состав комиссии, является приглашенным лицом без права голоса.

9. Одни и те же лица не могут входить в состав комиссии более двух сроков подряд.

10. Состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

11. Срок полномочий Комиссии составляет два года, с даты утверждения состава комиссии.

12. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:  
на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;  
в случае завершения обучения или отчисления из Организации обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;  
в случае увольнения работника Учреждения – члена комиссии, привлечения его к дисциплинарной ответственности;

в случае отсутствия члена комиссии на заседании комиссии более трех раз – на основании решения большинства членов комиссии.

13. При наличии в составе комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения по конкретному рассматриваемому комиссией спору, он подлежит замене на другого представителя, выбранного (назначенного) в порядке, предусмотренном настоящим положением. Отвод действующего члена комиссии по конкретному спору и его замене на другого представителя с указанием основания для такого отвода утверждается приказом директора Учреждения. Срок полномочий члена комиссии, заменяющего действия члена комиссии, устанавливается на время рассмотрения спора.

Муниципальное казенное общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 12»

14. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 6 настоящего Положения.

15. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

### III. Функции, полномочия и принципы деятельности комиссии

16. Комиссия осуществляет следующие функции:

прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;

анализ представленных участниками образовательных отношений материалов, в т.ч. по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;  
принятие решений по результатам рассмотрений обращений.

17. Комиссия имеет право:

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

устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;

приглашать на заседания стороны спора и заслушивать их пояснения относительно спора. Неявка указанных лиц на заседание комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения возникшего спора по существу;

приглашать на заседания и заслушивать участников образовательных отношений, не являющихся сторонами спора, но имеющих отношение к фактам и событиям, указанным в обращении. Неявка указанных лиц на заседание комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения возникшего спора по существу.

18. Комиссия не вправе рассматривать споры между работником Учреждения и работодателем по вопросам:

профессиональной педагогической деятельности, за исключением случаев возникновения конфликта интересов педагогического работника;

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).

19. Комиссия обязана:

объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;

Муниципальное казенное общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 12»

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

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

рассматривать обращение в течение десяти рабочих дней с момента поступления обращения в письменной форме;

принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;

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

20. 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 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 справедливости — предлагаемые Комиссией меры при разрешении спорных и конфликтных ситуаций должны быть справедливыми, то есть соответствовать характеру и степени общественной опасности выявленного негативного факта, обстоятельствам его совершения и личности виновного.

IV. Организация работы комиссии

21. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности комиссии являются заседания, которые проводятся

Муниципальное казенное общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 12»

по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в протоколе. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 3/4 от общего числа ее членов, при условии равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

22. Заседание комиссии считается правомочным, если все члены комиссии извещены о дате, времени и месте заседания комиссии и на заседании присутствует не менее 3/4 членов Комиссии.

23. При определении наличия кворума и подсчете результатов голосования учитывается письменное мнение по повестке заседания члена комиссии, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при условии, что письменное мнение представлено председателю до начала заседания.

Если письменное мнение по повестке заседания представили половина и более членов комиссии, отсутствующих на заседании по уважительной причине, заседание не является правомочным и переносится председателем.

Если на момент начала заседания комиссии кворум не набран, заседание переносится с последующим уведомлением членов комиссии и участников спора.

24. Первое заседание комиссии после утверждения ее состава созывается директором Учреждения.

25. Для проведения заседаний комиссии избирается председатель и секретарь комиссии.

26. В состав комиссии входят: председатель комиссии; заместитель председателя комиссии; ответственный секретарь и другие члены комиссии.

27. Руководство комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов комиссии из числа лиц, входящих в ее состав:

27.1. Председатель комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

председательствует на заседаниях комиссии;

организует работу комиссии;

определяет план работы комиссии;

осуществляет общий контроль за реализацией принятых комиссией решений, распределяет обязанности между членами комиссии.

27.2. Заместитель председателя комиссии назначается решением председателя комиссии.

Заместитель председателя комиссии:

координирует работу членов комиссии;

готовит документы, выносимые на рассмотрение комиссии;

осуществляет контроль за выполнением плана работы комиссии;

в случае отсутствия председателя комиссии выполняет его обязанности.

27.3. Ответственным секретарем комиссии является представитель Учреждения.

Ответственный секретарь комиссии:

организует делопроизводство комиссии; ведет

протоколы заседаний комиссии;

информирует членов комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний

Муниципальное казенное общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 12»

комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии, в срок не позднее десяти календарных дней до дня проведения заседания комиссии; доводит решения комиссии до администрации Учреждения, Совета обучающихся, Совета родителей, а также представительного органа работников Учреждения;

обеспечивает контроль за выполнением решений комиссии;

несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

27.4. Члены комиссии имеют право:

в случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

в случае несогласия с принятым на заседании решением комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии; принимать участие в подготовке заседаний комиссии;

обращаться к председателю комиссии по вопросам, входящим в компетенцию комиссии; обращаться по вопросам, входящим в компетенцию комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;

вносить предложения руководству комиссии о совершенствовании организации работы комиссии.

27.5. Члены комиссии обязаны:

участвовать в заседаниях комиссии;

выполнять возложенные на него функции в соответствии с положением решениями комиссии;

соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;

в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения по конкретному рассматриваемому комиссией спору, заблаговременно сообщить об этом председателю комиссии и отказаться в письменной форме от участия в заседаниях, на которых рассматривается данный спор.

#### V. Принятие комиссией решения и его исполнение

28. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений комиссия принимает объективное и обоснованное решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

29. В случае факта нарушения прав участников образовательных отношений комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в т.ч. с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников Учреждения.

Муниципальное казенное общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 12»

На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников Учреждения, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения образовательной организацией, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения образовательной организации (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

30. В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствии нарушения права на образование, комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица.

31. Решение комиссии по урегулированию споров в Учреждении на основе Положения принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании комиссии. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами комиссии.

32. Решения комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю, в администрацию Учреждения, Совет обучающихся, Совет родителей, а также в представительный орган работников Учреждения для исполнения.

Стороны спора и директор Учреждения уведомляются о принятом комиссией решении в течение трех рабочих дней со дня заседания комиссии. При необходимости стороны спора могут получить заверенную в установленном порядке копию протокола заседания комиссии.

33. Комиссия рассматривает обращения, поступившие от участников образовательных отношений, по вопросам реализации права на образование.

Обращение в Комиссию можно направить в устной форме с последующей подачей письменного обращения, письменном виде или в форме электронного документа.

34. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

Муниципальное казенное общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 12»

35. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

36. Срок хранения документов комиссии в Учреждении составляет один год.

VI. Порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений

37. Комиссия рассматривает обращения, поступившие от участников образовательных отношений, по вопросам реализации права на образование.

38. Обращение в письменной форме подается ответственному секретарю комиссии, который фиксирует в журнале его поступление и выдает расписку о его принятии. В обращении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства. К обращению могут прилагаться необходимые материалы.

В обращении в обязательном порядке указываются:

фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение;  
почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение Комиссии;  
факты и события, нарушившие права участников образовательных отношений;  
время и место их совершения;  
личная подпись и дата.

Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются.

39. Заседание комиссии проводится не позднее десяти календарных дней с момента поступления обращения. О дате заседания уведомляется лицо, обратившееся в комиссию, лицо, чьи действия обжалуются и представительные органы участников образовательных отношений организации, осуществляющей образовательную деятельность.

40. Комиссия принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения. Комиссия принимает решения не позднее тридцати календарных дней с момента поступления обращения в Комиссию.

41. Заседания комиссии являются открытыми. По требованию одной из сторон спора заседание может быть закрыто для лиц, не являющихся участниками спора, при наличии угрозы травмирования психики несовершеннолетнего обучающегося.

42. Лицо, направившее в комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании комиссии и давать пояснения. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.

Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.



Муниципальное казенное общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 12»

Неявка указанных лиц на заседание Комиссии, либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения обращения или информации по существу.

43. Разглашение материалов деятельности Комиссии, как её членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ директора Учреждения по итогам работы Комиссии.

VII. Заключительные положения

44. Положение принято с учетом мнения Совета обучающихся, общешкольного родительского комитета, а также представительного органа работников Учреждения.

45. Изменения в положение могут быть внесены только с учетом мнения Совета обучающихся, общешкольного родительского комитета, а также решением педагогического Совета работников Учреждения.

46. Положение размещается на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и доводится до сведения всех участников образовательного процесса.

47. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2022 года.

Принято Советом обучающихся Протокол от 10.01.2022г. № 1 «Мотивированное мнение Совета обучающихся».

Принято Советом родителей Протокол 10.01.2022г. № 1 «Мотивированное мнение Совета родителей»

Муниципальное казенное общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 12»

Образец

Приложение № 1  
к Положению  
по урегулированию споров между  
частниками образовательных  
отношений

Заявления  
в комиссию по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений

Председателю конфликтной комиссии МКОУ «СОШ № 12»

\_\_\_\_\_ (ФИО)

от обучающегося \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_ (ФИО)

Заявление

Прошу пересмотреть отметку по « \_\_\_\_\_ » по \_\_\_\_\_ (предмет).

Считаю, что учителем \_\_\_\_\_ отметка  
( Ф.И.О.) поставлена

необъективно.

Число

Подпись

Муниципальное казенное общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 12»

Приложение № 2  
к Положению  
по урегулированию споров между  
частниками образовательных  
отношений

Решение по урегулированию споров между участниками образовательных отношений по вопросу об объективности выставления отметки (за контрольную работу, устный ответ) по \_\_\_\_\_  
(предмет)

учителем \_\_\_\_\_  
(ФИО)

обучающемуся \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ класса  
Комиссия для разрешения спорного вопроса создала предметную комиссию в составе учителей:

\_\_\_\_\_ (предмет, ФИО)

\_\_\_\_\_ (предмет, ФИО)

\_\_\_\_\_ (предмет, ФИО)

Заслушав ответ обучающегося \_\_\_\_\_ класса  
(ФИО)

руководствуясь нормами оценки знаний по \_\_\_\_\_ (предмет),  
предметная комиссия пришла к выводу, что знания \_\_\_\_\_ (ФИО)  
по \_\_\_\_\_ (предмет) оценены на \_\_\_\_\_ (оценка).

*Число*

*Подписи членов комиссии*

Муниципальное казенное общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 12»

Образец

Приложение 3  
к Положению  
по урегулированию споров  
между участниками  
образовательных отношений

Заявление  
комиссию по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений

Председателю конфликтной комиссии МКОУ «СОШ № 12»

\_\_\_\_\_ (ФИО)

от обучающегося \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Заявление

Прошу разрешить конфликтную ситуацию:

\_\_\_\_\_ (суть конфликтной ситуации)

Считаю, что учитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (суть претензии)

*Число Подпись*

Муниципальное казенное общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 12»

Приложение 4  
к Положению  
по урегулированию споров  
между участниками  
образовательных отношений

Решение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений по разрешению конфликтной ситуации обучающегося \_\_\_\_\_

(ФИО)

класса \_\_\_\_\_ с учителем \_\_\_\_\_

(ФИО)

Комиссия для разрешения спорного вопроса создала комиссию в составе учителей:

\_\_\_\_\_

(предмет, ФИО)

\_\_\_\_\_

(предмет, ФИО)

\_\_\_\_\_

(предмет, ФИО)

Заслушав и рассмотрев заявление учащегося \_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_ класса, руководствуясь нормативными и правовыми документами, комиссия пришла к выводу, что

\_\_\_\_\_

(мнение комиссии).

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Число

Подпись

Муниципальное казенное общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 12»

Образец

Приложение 5  
к Положению  
по урегулированию споров  
между участниками  
образовательных отношений

Заявление  
в комиссию по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений

Председателю конфликтной комиссии МКОУ «СОШ № 12» \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО)

от родителя (ей) (законного представителя) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО)

ученика \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Заявление

Прошу разрешить конфликтную ситуацию:

\_\_\_\_\_  
(суть конфликтной ситуации)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Считаю, что учитель \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(суть претензии)

Число

Подпись

Муниципальное казенное общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 12»

Образец

Приложение 6  
к Положению  
по урегулированию споров  
между участниками  
образовательных отношений

Заявление  
в комиссию по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений

Председателю конфликтной комиссии МКОУ «СОШ № 12»

\_\_\_\_\_

(ФИО)

От учителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО)

Заявление

Прошу разрешить конфликтную ситуацию:

\_\_\_\_\_

(суть конфликтной ситуации)

Считаю, что

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(суть претензии)

Число

Подпись

В данном документе  
прошнуровано и пронумеровано  
15 листов  
Директор МЖОУ «СОЩ № 12»  
*С. М. Приходько*

