

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Осинский методический центр»**

П Р И К А З

20.01.2026

г. Оса

№ 15

**Об утверждении Положения
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных
отношений в МБОУ ДПО «ОМЦ»**

На основании части 1 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с целью регулирования вопросов этики профессионального поведения педагогических работников, решением Педагогического Совета от 20 января 2026 года № 1,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Осинский методический центр», (Приложение 1)

2. Утвердить состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений:

Кузнецова В.Л., методист, председатель комиссии;

Конева М.В., специалист, заместитель председателя комиссии

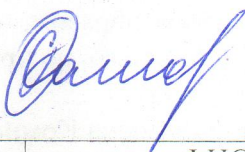
Окулова В.П., методист, секретарь комиссии.

3. Ввести данное Положение в действие с 01.02.2026 г.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлены:



О.Г. Самоловских

ФИО	Подпись	Дата	ФИО	Подпись	Дата
Богданова Т.И.			Кузнецова В.Л.		
Галайко Т.И.			Назарова Р.Т.		
Ижбулатова К.А.			Окулова В.П.		
Ильиных С.Н.			Фотина Е.В.		
Конева М.В.					

**Положение
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений**

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее — Положение) разработано в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 273), локальными нормативными актами Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Осинский методический центр» (далее — ОМЦ).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (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, нарушения норм профессиональной чести и достоинства педагогических работников (посягательства на профессиональные честь и достоинство педагогических работников) (п. 43 ст. 43 Федерального закона № 273) и норм профессиональной этики педагогическими работниками.

1.3. Участниками образовательных отношений являются педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

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

1.5. Положение принято с учетом мнения трудового коллектива.

1.6. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения трудового коллектива.

1.7. 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 субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами ОМЦ, коллективным договором и настоящим Положением.

2. Порядок создания, состав и работы Комиссии

2.1. Комиссия создается приказом директора ОМЦ из представителей работников организации в количестве не менее 3 (трех) человек.

2.2. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.3. Срок полномочий Комиссии — два года.

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 в коллективе.

2.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 2.1 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 ее состав.

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.

2.12. 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 6.4 Положения;
- 5) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

2.13. 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 организации 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.

2.14. Члены Комиссии обязаны:

- 1) участвовать в заседаниях Комиссии;
- 2) выполнять функции, возложенные на них в соответствии с 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.

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

3. Функции, полномочия и принципы деятельности 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 и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
 - б) образовательных программ организации, в том числе курсов;
- 2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;

- 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 4.6 Положения;
- 6) принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами;
- 7) способствовать развитию бесконфликтного взаимодействия в ОМЦ;
- 8) содействовать социальной реабилитации участников конфликтных и противоправных ситуаций с использованием восстановительных технологий, профилактике конфликтных ситуаций в сфере образовательных отношений.

4. Порядок обращения и регламент работы Комиссии

- 4.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.
- 4.2. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно председателю Комиссии.
- 4.3. В заявлении указываются:
 - 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
 - 2) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений;
 - 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается;
 - 4) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
 - 5) требования заявителя.
- 4.4. 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 4.7 Положения.
- 4.6. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1–5 п. 4.3 Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления.
- 4.7. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1–5 п. 4.3 Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.
- 4.8. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в заявлении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения. 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 представителя Управления образования и социального развития.
- 4.10. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя организации, иных участников образовательных отношений и (или) иных заинтересованных лиц. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения заявления, по существу.
- 4.11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.
- 4.12. Материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

5. Организация деятельности Комиссии

- 5.1. Председатель Комиссии является председательствующим, открывает заседание, оглашает состав комиссии и существо рассматриваемого заявления.

- 5.2. Председательствующий разъясняет заявителю, другим участникам образовательных отношений, третьим лицам, участвующим в деле, их права и обязанности согласно законодательству РФ.
- 5.3. После разъяснения существа заявления заслушиваются мнения заявителя и лиц, чьи действия обжалуются в заявлении.
- 5.4. После выступлений участников образовательных отношений им могут задаваться уточняющие вопросы председателем Комиссии и ее членами, а также сторонами спора друг другу.
- 5.5. Ход заседания фиксируется секретарем Комиссии в протоколе заседания.
- 5.6. По результатам рассмотрения заявления и исследования всех представленных доказательств, Комиссия в результате открытого голосования принимает решение.

6. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

- 6.1. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.
- 6.2. 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.
- 6.3. 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.
- 6.4. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.
- 6.5. 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.
- 6.6. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением. Если по объективным причинам нет возможности исполнить решение Комиссии в полном объеме в установленный срок, то лицо, на которое возложены обязанности по устранению выявленных нарушений уведомляет об этом секретаря или председателя Комиссии. Председатель Комиссии назначает дату и время нового заседания, чтобы установить дополнительные меры и (или) сроки для урегулирования спора.
- 6.7. В случае если педагогический работник не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в региональной комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и (или) в судебном порядке.
- 6.8. В случае если другие участники образовательных отношений не согласны с решением Комиссии по своему обращению, то они могут воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке, а также в правоохранительные органы при необходимости.
- 6.9. Срок хранения документов и материалов Комиссии в ОМЦ составляет 3 (три) года.