

Принято
на Педагогическом совете
МБОУ ДО КМО «спортивная школа»
Протокол №2 от «29» декабря 2025 г.

Утверждено
Приказом МБОУ ДО КМО
«Спортивная школа»
№ 258 от «30» декабря 2025 г.
В.В. Пронько



Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнению

**В Муниципальном бюджетном образовательном учреждении
дополнительного образования Костомукшского муниципального округа
«Спортивная школа»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Положение) разработано в соответствии с п. 2 ч. 1, ч. 6 ст. 45 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) создаётся в целях урегулирования споров и разногласий, возникших в результате образовательных отношений, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, нарушения норм профессиональной чести и достоинства педагогических работников (п.4 ч.1 ст. 43 Закона №273) и норм профессиональной этики педагогическими работниками; обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания, за исключением споров, относящихся к трудовому законодательству, а также защиты прав и интересов несовершеннолетних, не связанных с образовательным процессом в МБОУ ДО КМО «Спортивная школа».

1.3. Участниками образовательных отношений в МБОУ ДО КМО «Спортивная школа» являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители.

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

1.5. Порядок создания и деятельности Комиссии определяется настоящим Положением, принятым с учетом мнения Совета обучающихся, Любые Совета родителей.

1.6. Любые изменения в Положение могут быть внесены только с учетом Совета обучающихся, Совета родителей и педагогического совета МБОУ ДО КМО «Спортивная школа».

1.7. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, ФЗ «Об образовании в РФ», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также актами Республики Карелия, которые содержат нормы, регулирующие образовательные отношения, локальными нормативными актами МБОУ ДО КМО «Спортивная школа» и настоящим Положением.

2. Порядок создания и работы Комиссии

2.1. Комиссия создается приказом руководителя образовательной организации.

2.2. 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 3 (три) учебных года, в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны.

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

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

2.4.1 на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из её состава;

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

2.4.3. в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений;

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

2.6. Комиссия избирает из своего состава председателя простым большинством голосов, из числа лиц, входящих в состав Комиссии.

2.6. Председатель Комиссии:

2.6.1. распределяет обязанности между ее членами;

2.6.2. утверждает повестку заседаний Комиссии;

2.6.3. созывает заседания Комиссии и осуществляет распорядительные функции в ходе подготовки и заседания Комиссии;

2.6.4. подписывает протоколы и иные исходящие документы Комиссии;

2.6.5. осуществляет общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

2.7. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов имеет следующие полномочия и выполняет нижеперечисленные функции:

2.7.1. выполняет поручения Председателя Комиссии;

2.7.2. в случае отсутствия Председателя Комиссии выполняет его обязанности;

2.7.3. координирует работу членов Комиссии;

2.7.4. подготавливает документы, выносимые на рассмотрение Комиссии.

2.8. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов и осуществляет следующие функции:

2.8.1. регистрирует заявления, поступившие в Комиссию;

2.8.2. информирует членов Комиссии в срок, не позднее 5 (пяти) рабочих дней до дня заседания Комиссии о повестке, дате, времени и месте проведения заседания;

2.8.3. 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, указанным в п. 5.8 настоящего положения;

е) обеспечивает хранение документов и материалов Комиссии, а также их сохранность.

2.9. Члены Комиссии обязаны:

2.9.1. участвовать в заседаниях Комиссии;

2.9.2. выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;

2.9.3. соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;

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

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

2.11. Члены Комиссии имеют право:

2.11.1. участвовать в подготовке заседаний Комиссии;

2.11.2. обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

2.11.3. запрашивать у директора МБОУ ДО КМО «Спортивная школа» информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

2.11.4. 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;

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

2.11.6. вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

3. Функции и полномочия Комиссии

3.1. Письменное заявление в Комиссию об урегулировании спора между участниками образовательных отношений может подать любой участник образовательных отношений, возникших с участием образовательной организации.

3.2. Комиссия проводит рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

3.2.1. нарушений норм образовательного процесса участником или участниками образовательных отношений, правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;

3.2.2. нарушений образовательных программ организации, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;

3.2.3. нарушений 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.

3.3. В ходе работы Комиссия устанавливает:

3.3.1. наличие или отсутствие событий и фактов, изложенных заявителем, нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками образовательной организации.

3.3.2. устанавливает наличие или отсутствие конфликта интересов педагогического работника. При этом под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении того или иного преимущества или материальной выгоды, 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.

3.3.3. принимает решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии.

3.3.4. рассматривает обжалование решений о применении к обучающемуся или

обучающимся дисциплинарных взысканий.

3.4. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

3.4.1. установить наличие или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование;

3.4.2. установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной чести и достоинства педагогических работников (посягательства на честь и достоинство) и норм профессиональной этики педагогическими работниками;

3.4.3. принять меры по урегулированию каждой из ситуации;

3.4.4. вынести рекомендации участникам образовательных отношений в целях урегулирования и (или) профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

3.5. 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.

3.6. Принципы деятельности Комиссии:

3.6.1. Принцип гуманизма – человек является наивысшей ценностью, подразумевает уважение интересов всех участников спорной ситуации.

3.6.2. Принцип объективности – предполагает понимание определённой субъективности той информации, с которой приходится работать членам Комиссии, умение оценить степень этой субъективности, умение и стремление минимизировать всякую субъективность, искажающую реальное положение дел, умение абстрагироваться от личных установок, личных целей и пристрастий, которые могут повлиять на процесс и результаты расследования конфликта.

3.6.3. Принцип компетентности – предполагает наличие определённых умений и навыков решения конфликтных и спорных ситуаций, способность членов Комиссии в реальном конфликте осуществлять деятельность, направленную на минимизацию деструктивных форм конфликта и перевода ситуации в социально-позитивное русло.

3.6.4. 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.

3.7. Комиссия имеет право:

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

3.7.2. устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации.

3.7.3. проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам;

3.7.4. приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

3.8. Комиссия обязана:

3.8.1. объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений.

3.8.2. обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений.

3.8.3. стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений.

3.8.4. в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого подлежат обжалованию, по их просьбе переносить заседание на другой срок.

3.8.5. рассматривать обращение в сроки, предусмотренные п.4.5 раздела 4 настоящего Положения.

3.8.6. принимать решение в соответствии с законодательством об Образовании, локальными нормативными актами МБОУ ДО КМО «Спортивная школа».

3.8.7. способствовать безконфликтному взаимодействию в МБОУ ДО КМО «Спортивная школа», содействовать социальной реабилитации участников конфликтных и противоправных ситуаций.

4. Регламент работы Комиссии

4.1. Заседание Комиссии, порядок работы которого определяется самой Комиссией, проводится на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес директора МБОУ ДО КМО «Спортивная школа» 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 N 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 РФ. 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 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. Председатель комиссии или назначенный им член комиссии, оглашает состав комиссии и докладывает существо заявления, разъясняет заявителю и всем участникам образовательных отношений, участвующим в деле, их права и обязанности, согласно законодательству РФ.

5.2. После доклада существа 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.