

Принято
на общем собрании коллектива
работников КГБОУСУВУ
«Уральское подворье», протокол
№ 3 от 25.12.2025г.,
на заседании Совета родителей
25.12.2025 г.,
на заседании Молодежного
правительства 11.12.2025 г.



Утверждено
приказом директора КГБОУСУВУ
«Уральское подворье»

23.01.2026

№ 01-Н-19

/О.В. Круглова

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Специальное учебно-воспитательное учреждение «Уральское подворье»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее-Комиссия) Краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения специального учебного учреждения «Уральское подворье» (далее-Учреждение, ОУ).

1.2. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование,

за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» и иными нормативными актами Российской Федерации и Пермского края.

1.4. К участникам образовательных отношений относятся: обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, ОУ, осуществляющие образовательную деятельность.

1.5. Настоящее Положение принято с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее - Совет родителей), Молодёжного правительства КГБОУСУВУ «Уральское подворье»

2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ КОМИССИИ

2.1 Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора ОУ из равного числа представителей обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представителей работников ОУ, в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно на собраниях Молодёжного правительства, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и на общем Собрании коллектива работников Учреждения.

2.3 Срок полномочий Комиссии 3 года.

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

2.4.1. на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее 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 ОУ.

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

2.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

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

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

2.9. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

2.9.1. распределение обязанностей между членами Комиссии.

2.9.2. утверждение повестки заседаний Комиссии

2.9.3. созыв заседаний Комиссии;

2.9.4. председательство на заседаниях Комиссии;

2.9.5. подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии

2.9.6. общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссии

2.10. заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия;

2.10.1. координация работы членов Комиссии

2.10.2. подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии

2.10.3. выполнение обязанностей председателей Комиссии в случае его отсутствия.

2.11. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

2.11.1. регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;

2.11.2. информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;

2.11.3. ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии

2.11.4. составление выписок их протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органом, в соответствии с настоящим Положением

2.11.5. обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

2.12. Члены Комиссии имеют право:

2.12.1. участвовать в подготовке заседаний Комиссии

2.12.2. обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии

2.12.3. запрашивать у директора ОУ информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии

2.12.4. 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

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

2.12.6. вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

2.13. Члены Комиссии обязаны:

2.13.1. участвовать в заседаниях Комиссии

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

2.13.3. соблюдать требования законодательства при реализации своих функций

2.13.4. 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 Комиссии осуществляет следующие функции:

3.1.1 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;

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;

3.1.2. установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника*;

3.1.3. справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;

3.1.4. рассмотрение обжалования решений о примечании к обучающимся дисциплинарного взыскания;

3.1.5. первичное рассмотрение конфликтной ситуации, возникшей у педагогического работника с участниками образовательных отношений;

3.1.6. направление на рассмотрение в комиссию по защите профессиональной чести и достоинства педагогических работников, созданную на региональном уровне, вопросов касающихся конфликтной ситуации у педагогического работника с участниками образовательных отношений (при необходимости).

3.2. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование 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:

3.3.1. установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;

3.3.2. принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;

3.3.3. 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;

3.3.4. отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

3.3.5. вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора, в том числе о необходимости организации индивидуальной профилактической работы с обучающимися, их родителями (законными представителями) и (или) обращения в органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений.

* В соответствии с пунктом 33 части первой статьи 2 Федерального закона № 273 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.

3.3.6. Принципы деятельности Комиссии:

3.3.6.1. Принцип гуманизма - человек является наивысшей ценностью, подразумевает уважение интересов всех участников спорной ситуации.

3.3.6.2. 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.

3.3.6.3. 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.

3.3.6.4. 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.

3.3.7. Комиссия имеет право:

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

3.3.7.2. устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

3.3.7.3. проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;

3.3.7.4. приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

3.3.8. Комиссия обязана:

3.3.8.1. объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;

3.3.8.2. обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;

3.3.8.3. стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;

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

3.3.8.5. рассматривать обращение в сроки, предусмотренные пунктом 37 настоящего Положения;

3.3.8.6. принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность;

3.3.8.7. способствовать развитию бесконфликтного взаимодействия в школе;

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

4. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Заседания Комиссии проводятся на основании заявления (письменного так и устного обращения) участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес директора ОУ.

4.2. В заявлении указываются:

4.2.1. фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);

4.2.2. оспариваемые действия или бездействия участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - оспариваемые действия или бездействия совета обучающихся и (или) совета родителей;

4.2.3. 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 организации, который обжалуется;

4.2.4. основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;

4.2.5. 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 письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с настоящим Положением. Регистрацию заявлений проводит заместитель директора.

4.5. При поступлении обращения в случае возникновения конфликтной ситуации у педагогического работника с участниками образовательных отношений комиссия должна руководствоваться рекомендациями Министерства просвещения РФ (далее – типовая инструкция).

4.6. Этапы реагирования в соответствии с типовой инструкцией:

4.6.1. Этап 1. Приём обращения (день 1–2)

4.6.1.1. Прием и регистрация обращения (рассмотрению подлежат как письменные, так и устные обращения).

4.6.1.2. Доведение информации до руководителя образовательной организации.

4.6.1.3. Издание руководителем распорядительного документа и назначение ответственного.

4.6.1.4. Установление реальности факта, произошедшего и участников события (пострадавший, участники, свидетели, родители (законные представители) и др.), опрос несовершеннолетних обучающихся проводится в присутствии родителей (законных представителей).

4.6.1.5. Информирование вышестоящего органа управления образованием, правоохранительных органов, органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних о конфликте, если он повлек тяжелые последствия для пострадавшего, руководителя (представителя) органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования (в случае происшествия конфликта в муниципальной образовательной ОО).

4.6.1.6. Доведение информации о конфликте до законных представителей обучающегося, если одним из участников является обучающийся.

4.6.2. Этап 2. Сбор информации (день 2–5)

4.6.2.1. Установление всех участников события (пострадавший, участники, свидетели, родители (законные представители) и др.).

4.6.2.2. Выяснение обстоятельств произошедшего конфликта.

4.6.2.3. Запрос необходимой информации у сторон конфликта.

4.6.2.4. Сбор документов: объяснительных, медицинских справок (при необходимости), свидетельских показаний.

4.6.2.5. Проверка локальных актов и возможного конфликта интересов.

4.6.2.6. Анализ фактов на наличие нарушений.

4.6.2.7. Встреча с участниками конфликта, получение объяснительных и необходимых характеристик.

4.6.2.8. При необходимости привлечь к беседе с участниками конфликта психологическую службу (штатный педагог-психолог), службу медиации, председателя первичной профсоюзной организации.

4.6.2.9. Установление виновной стороны конфликта и принятие к ней необходимых мер реагирования (воспитательных, организационных, дисциплинарных).

4.6.2.10. Оформление принятых решений и направление их учредителю образовательной организации (при необходимости).

4.6.2.11. В случае невозможности урегулирования конфликта в рамках текущего взаимодействия – инициировать обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.6.3. Этап 3. Заседание комиссии (день 5–8)

4.6.3.1. Передача материалов в комиссию, назначение даты и времени заседания.

4.6.3.2. Уведомление заинтересованных сторон о заседании.

4.6.3.3. Процесс заседания комиссии, заслушивание сторон, третьих лиц, анализ доказательств.

4.6.3.4. Приглашение свидетелей и специалистов (в необходимых случаях).

4.6.3.5. Принятие решения и его оформление в письменной форме.

4.6.4. Этап 4. Исполнение решения (день 9 и далее)

4.6.4.1.Руководитель/ответственный контролирует исполнение решения комиссии.

4.6.4.2.Составление отчёта о выполнении.

4.6.5. Этап 5. Обжалование

4.6.5.1.Передача дела в региональную комиссию по защите чести и достоинства педагогов.

4.6.5.2.Возможность обжалования решения во внешние органы (управление образованием, правоохранительные, следственные органы, суд).

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 директора ОУ и (или) любых иных лиц.

4.9. По запросу Комиссия директор ОУ в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

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

4.11. При необходимости, заседания Комиссии могут осуществлять свою деятельность с использованием средств дистанционных образовательных технологий (посредством использования интернет- ресурсов: приложения для видеоконференцсвязи, соц. сети и др.)

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 Российской Федерации.

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 РЕШЕНИЯ КОМИССИИ

6.1. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решения 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 на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников ОУ.

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 бездействия которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - в пользу обучающегося

6.4. Решение комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии. 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 факта нарушения права на образование), директору ОУ, а также при наличии запроса Совету родителей и Общему собранию работников ОУ.

6.5. Решением Комиссии является образовательным для всех участников образовательных отношений в ОУ и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

6.6. 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.

6.7. 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.

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