

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Школа №8 им. И.П. Хатунцева» городского округа город Уфа
Республики Башкортостан**

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
(Протокол № 6 от «12» 01 2026 г.)

УТВЕРЖДЕНО
директор И.Р. Жимаев
Приказ № 3 от «12» 01 2026 г.

СОГЛАСОВАНО
Профсоюзный комитет
(Протокол № 12 от «12» 01 2026 г.)



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

Управляющим советом
(Протокол № 3 от «15» 01 2026 г.)

Уфа – 2026

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 автономном общеобразовательном учреждении «Школа №8 им. И.П. Хатунцева» 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 т.ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, нарушения норм профессиональной чести и достоинства педагогических работников (посягательства на профессиональную честь и достоинство педагогических работников) (пункт 4 части 1 статьи 43 Федерального закона № 273) и норм профессиональной этики педагогическими работниками; обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения¹.

1.3. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

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

1.5. 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

¹ 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.

в сфере образования, локальными нормативными актами Учреждения, коллективным договором и настоящим Положением.

1.6. Настоящее Положение принято с учетом мнения совета обучающихся и Управляющего совета Учреждения.

1.7. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения Совета обучающихся и Управляющего совета, а также по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения.

2. Порядок создания, состав и работы Комиссии

2.1. Комиссия создается приказом директора Учреждения из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (при их наличии), представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних 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 Советом обучающихся, Управляющим советом и профсоюзным комитетом Учреждения.

2.3. В состав Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

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

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

2.6. 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 $\frac{2}{3}$ членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

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

2.7. 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.

2.8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.9. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

2.10. 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.

2.11. 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.

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

2.13. 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.

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

2.15. 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.

2.16. 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.

2.17. 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.

2.18. 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 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 работника²;

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 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 чести и достоинства педагогических работников (посягательства на профессиональную честь и достоинство педагогических работников) и норм профессиональной этики педагогическими работниками, принятие при наличии указанного нарушения (посягательства) 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, в том числе о необходимости организации индивидуальной профилактической работы с обучающимися, их родителями (законными представителями) и (или) обращения в органы и учреждения системы профилактики.

3.4. Принципы деятельности Комиссии:

1) Принцип гуманизма — человек является наивысшей ценностью, подразумевает уважение интересов всех участников спорной ситуации.

² 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.

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) 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.

4) Принцип справедливости — предлагаемые Комиссией мере 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.

3.5. Комиссия имеет право:

- 1) запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
- 2) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- 3) проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;
- 4) приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

3.6. Комиссия обязана:

- 1) объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
- 2) обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
- 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 настоящего Положения;

6) принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами Учреждения;

7) способствовать развитию бесконфликтного взаимодействия в Учреждении;

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

4. 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 в Комиссию или в адрес директора Учреждения, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

4.3. 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) Управляющего совета;

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.

4.4. 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 настоящего Положения.

4.6. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1 - 5 пункта 4.3 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 4.3 настоящего Положения, заседание Комиссии 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 руководителя Учреждения, 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.

4.10. 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.

4.12. Материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Учреждением.

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 выслушиваются 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 именами, 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 на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников Учреждения.

В случае необходимости решение Комиссии может содержать рекомендации о необходимости организации и проведении индивидуальной профилактической работы с обучающимися в соответствии с Положением об учете отдельных категорий несовершеннолетних в образовательной организации, а также с родителями или иными законными представителями несовершеннолетних в соответствии с законодательством Российской Федерации (в том числе органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений).

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, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – в пользу обучающегося.

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 (в случае установления факта нарушения права на образование), директору Учреждения, а также при наличии запроса Совету обучающихся, Управляющему советом и (или) профсоюзному комитету Учреждения.

6.6. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

6.7. 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.

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

7. Заключительные положения

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

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

7.3. 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 первичной профсоюзной организации (протокол № ____ от ____), Совета обучающихся (протокол № ____ от ____) и Управляющего совета (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

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

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
« _____ »
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.)