

Рассмотрено и рекомендовано
к утверждению педагогическим
советом школы
(Протокол № 3 от 30.12.2025г.)

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ № 8
_____ С.А.Чекрыжова

(Приказ № 256 от 30.12.2025г.)

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБОУ СОШ № 8 г. Новошахтинска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Примерным положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (рекомендованным письмом Минпросвещения России и Общероссийского Профсоюза образования), Типовой инструкцией для руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, и Уставом школы.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, создаваемым в целях урегулирования разногласий, защиты прав и законных интересов всех участников образовательных отношений: обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников и администрации школы.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами в сфере образования, Уставом школы, настоящим Положением и принципами законности, объективности, беспристрастности, презумпции добросовестности, конфиденциальности и уважения достоинства личности.

1.4. Решения Комиссии, принятые в пределах ее компетенции и в соответствии с законодательством, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений в школе.

2. Цели, задачи и компетенция Комиссии

2.1. **Целью** деятельности Комиссии является создание механизма для справедливого, оперативного и законного разрешения конфликтных ситуаций в образовательной среде школы.

2.2. **Основными задачами** Комиссии являются:

- 2.2.1. Рассмотрение поступивших обращений (заявлений) о конфликтах между участниками образовательных отношений.
- 2.2.2. Всестороннее, полное и объективное выяснение обстоятельств конфликта.
- 2.2.3. Защита профессиональной чести и достоинства педагогических работников.
- 2.2.4. Защита прав и законных интересов обучающихся и их родителей (законных представителей).
- 2.2.5. Выработка решений и рекомендаций, направленных на урегулирование спора и предотвращение подобных ситуаций в будущем.
- 2.2.6. Содействие формированию правовой культуры и навыков конструктивного диалога среди участников образовательных отношений.

2.3. **Комиссия рассматривает споры**, связанные, в том числе, с:

- Оценками знаний обучающихся.
- Применением мер дисциплинарного взыскания к обучающимся.
- Взаимоотношениями между обучающимися, а также между обучающимися и педагогическими работниками.
- Взаимоотношениями между родителями (законными представителями) и педагогическими работниками.
- Нарушением прав и свобод участников образовательного процесса.
- Иными вопросами реализации прав и обязанностей в рамках образовательных отношений.

2.4. Комиссия **не рассматривает** споры, отнесенные законодательством РФ к компетенции судов, прокуратуры, комиссий по делам несовершеннолетних и иных органов.

3. Состав и порядок формирования Комиссии

3.1. Комиссия формируется в количестве **7 (семи) человек** сроком на один учебный год.

3.2. В состав Комиссии на паритетных началах входят:

- 2 (два) представителя от администрации школы, один из которых является Председателем Комиссии (назначается приказом директора);
- 2 (два) представителя от педагогических работников, избираемых на заседании Педагогического совета;
- 2 (два) представителя от родителей (законных представителей) обучающихся, избираемых на заседании Общешкольного родительского комитета;

- 1 (один) представитель от обучающихся 10-11 классов, избираемый Советом старшеклассников.

3.3. В рассмотрении конкретного спора по решению Комиссии или по письменному ходатайству сторон могут участвовать с правом совещательного голоса: педагог-психолог, социальный педагог, представитель первичной профсоюзной организации, медицинский работник.

3.4. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора школы. Изменения в состав вносятся в таком же порядке.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свою работу в соответствии с планом, утвержденным на учебный год, и по мере поступления обращений.

4.2. В соответствии с ч.1 ст.4 Федерального закона от 02.05.2006 г № 59 – ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» под обращением гражданина понимается направленные должностному лицу в письменной форме или в форме электронного документа предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина. Устные обращения регистрируются и оформляются в виде письменного заявления с помощью ответственного секретаря Комиссии (заместителя директора).

4.3. Порядок рассмотрения спора:

- **День 1-2 (Этап 1 – Прием обращения):** Регистрация заявления, уведомление директора. Назначение ответственного секретаря.

Информирование сторон о поступлении обращения.

- **День 2-5 (Этап 2 – Сбор информации):** Сбор объяснений от сторон, запрос документов, опрос свидетелей (опрос несовершеннолетних – только в присутствии родителей). Анализ локальных актов.

- **День 5 (Этап 3 – Подготовка):** Формирование материалов дела, назначение даты заседания. Созыв Комиссии (кворум – не менее 2/3 от общего состава).

- **День 6-7 (Этап 3 – Заседание):** Проведение заседания с заслушиванием сторон, свидетелей, изучением материалов. Принятие решения путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии. Оформление решения в письменном виде (протокол).

- **День 8 (Этап 4 – Уведомление):** Направление копий решения сторонам спора и директору школы в течение 3 рабочих дней после заседания.

- **День 9 (Этап 4 – Исполнение):** Контроль за исполнением решения Комиссии возлагается на администрацию школы.

4.4. Срок рассмотрения спора с момента регистрации заявления до вынесения решения, как правило, не должен превышать **10 (десяти) рабочих дней**.

4.5. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим и секретарем заседания. Решения Комиссии вступают в силу с момента их принятия.

5. Права и обязанности Комиссии

5.1. Комиссия имеет право:

- Запрашивать и получать от участников спора, работников школы необходимые документы, письменные объяснения, информацию.
- Приглашать на заседания любых лиц, чьи показания могут быть важны для рассмотрения спора.
- Рекомендовать сторонам примирение, использование процедуры медиации.
- Выносить решения, содержащие рекомендации для администрации школы (о снятии дисциплинарного взыскания, об изменении оценки, о проведении профилактической работы и т.д.).
- Обращаться за консультацией к специалистам (юристам, психологам).

5.2. Комиссия обязана:

- Обеспечивать объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение спора.
- Сохранять конфиденциальность полученной информации.
- Защищать персональные данные участников процесса.
- Разъяснять сторонам их права и обязанности.
- Документировать каждый этап своей работы.

6. Заключительные положения

6.1. Решение Комиссии может быть обжаловано любой из сторон спора в установленном законом порядке, в том числе путем обращения в региональную комиссию по защите профессиональной чести и достоинства педагогических работников или в суд.

6.2. Настоящее Положение утверждается приказом директора школы и вступает в силу с момента его подписания.

6.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в том же порядке.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 471092413905542759889334510250069883863198699205

Владелец Чекрыжова Светлана Анатольевна

Действителен с 12.01.2026 по 12.01.2027

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 471092413905542759889334510250069883863198699205

Владелец Чекрыжова Светлана Анатольевна

Действителен с 12.01.2026 по 12.01.2027