

Департамент по образованию администрации Волгограда
муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 7 имени А.Н. Пахмутовой Дзержинского района Волгограда»
400117, Россия, Волгоград, ул. им. Кортоева, зд. 3
Тел. (8442)32-67-87; E-mail: School7@volgadmin.ru

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
МОУ СШ № 7
Протокол № 9 от 30.03.2026г.

Рассмотрено на Совете
школы протокол №2 от
30.03.2026 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МОУ СШ №7
 Г.И. Попова
Приказ № 95-од от 30.03.2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

от 30.03.2026 г. № 01-32-90
Волгоград

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 45, ст. 52, ст. 54);
- Трудовым кодексом РФ (в части, касающейся трудовых отношений);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Уставом МОУ СШ № 7.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом школы, созданным в целях досудебного (внесудебного) урегулирования разногласий.

1.3. Комиссия не подменяет собой иные органы управления школой (Педагогический совет, Общее собрание работников) и не отменяет административный порядок решения отдельных вопросов (дисциплинарные взыскания, отчисление и т.д.), но рассматривает споры, связанные с обжалованием таких решений.

1.4. Основные принципы деятельности Комиссии:

- законность;
- добровольность обращения;
- равноправие сторон;
- независимость членов Комиссии;
- конфиденциальность;
- объективность и всесторонность рассмотрения.

2. Компетенция и виды споров, рассматриваемых Комиссией

2.1. Комиссия рассматривает споры между участниками образовательных отношений, к которым относятся:

- обучающиеся (в т.ч. их законные представители);

- педагогические работники;
- администрация школы;
- учебно-вспомогательный персонал (в части, затрагивающей права обучающихся).

2.2. Предметом рассмотрения могут быть споры о:

- нарушении прав обучающихся (включая право на уважение человеческого достоинства, на объективную оценку, на выбор факультативных курсов и т.д.);
- несогласии с результатами промежуточной аттестации (при условии соблюдения порядка апелляции, если он не установлен локальным актом иначе);
- применении мер дисциплинарного взыскания к обучающемуся;
- отказе в переводе в следующий класс, условном переводе;
- отказе в предоставлении мер социальной поддержки, предусмотренных локальными актами;
- конфликтах между педагогом и родителями (законными представителями) по вопросам организации образовательного процесса;
- иных спорах, не требующих уголовного или гражданского судопроизводства и не отнесенных законом к исключительной компетенции суда или иных органов.

2.3. Комиссия не рассматривает:

- споры о восстановлении на работе (исключительная компетенция суда и трудовой инспекции);
- споры, связанные с преступлениями или административными правонарушениями;
- вопросы, отнесенные к компетенции ППк (психолого-педагогического консилиума) в части диагностики и специальных условий обучения, если они не обжалуются как нарушение прав.

3. Порядок создания Комиссии

3.1. Комиссия создается на основании приказа директора школы.

3.2. Состав Комиссии формируется из равного числа представителей:

- педагогических работников (избираются на Общем собрании работников);
- родителей (законных представителей) обучающихся (избираются на общешкольном родительском собрании);
- администрации школы (назначаются директором, не более 1/3 от общего числа членов Комиссии).

3.3. Общее количество членов Комиссии – нечетное, от 5 до 9 человек.

3.4. Из своего состава Комиссия открытым голосованием избирает председателя и секретаря. Председатель не может быть представителем администрации.

3.5. Срок полномочий Комиссии – 2 года. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии возможно по личному заявлению, по решению направившей стороны (отзыв) или в связи с увольнением / выбытием обучающегося.

3.6. Замена члена Комиссии производится в том же порядке, что и избрание.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Основанием для начала работы Комиссии является письменное заявление (жалоба) участника образовательных отношений.

4.2. Заявление должно содержать:

- Ф.И.О., статус (родитель, ученик, педагог), контактные данные заявителя;
- Ф.И.О., статус второй стороны (если известен);
- суть спора, обстоятельства, доказательства (ссылки на нарушенные права);
- дату и подпись.

4.3. Заявление подается секретарю Комиссии или директору школы (с обязательной передачей в Комиссию в течение 1 рабочего дня).

4.4. Секретарь Комиссии в течение 3 рабочих дней:

- регистрирует заявление в журнале учета обращений;

- уведомляет стороны о дате, времени и месте заседания;
- запрашивает необходимые документы (объяснительные, выписки из протоколов и пр.).

4.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если присутствуют не менее 2/3 от списочного состава, включая представителей каждой из трех категорий (педагоги, родители, администрация).

4.6. Стороны спора имеют право:

- присутствовать на заседании лично или через законного представителя (для несовершеннолетних);
- давать устные и письменные пояснения;
- представлять документы и иные доказательства;
- заявлять отводы членам Комиссии при наличии обстоятельств, ставящих под сомнение их беспристрастность (личная заинтересованность, родство и пр.). Вопрос об отводе решается оставшимися членами Комиссии простым большинством.

4.7. При неявке стороны, надлежащим образом уведомленной, Комиссия вправе рассмотреть спор в её отсутствие. При неявке без уважительной причины заявителя, не просившего о рассмотрении дела в его отсутствие, заявление может быть оставлено без рассмотрения.

4.8. Заседания Комиссии закрыты. Не допускается разглашение персональных данных участников спора.

5. Порядок принятия решений

5.1. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии.

5.2. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

5.3. Комиссия вправе принять одно из следующих решений:

- признать права заявителя нарушенными и определить меры по восстановлению прав (включая отмену неправомерного решения, рекомендации об изменении оценки, проведение разъяснительной работы, принесение извинений и пр.);
- отказать в удовлетворении заявления;
- утвердить мировое соглашение сторон (в этом случае производство по спору прекращается).

5.4. Решение оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии. В протоколе указываются:

- состав Комиссии;
- стороны спора;
- суть заявления;
- установленные обстоятельства;
- мотивы принятия решения;
- резолютивная часть с четкими предписаниями.

5.5. Решение Комиссии является **обязательным для исполнения** всеми участниками образовательных отношений на территории школы, включая администрацию, в сроки, указанные в решении.

5.6. Решение может быть обжаловано в течение 1 месяца в суде или в органе управления образованием (Дзержинское территориальное управление департамента по образованию администрации Волгограда) в установленном законом порядке. Обжалование не приостанавливает исполнение решения, если Комиссия не приняла иного.

5.7. Копия решения вручается сторонам под подпись или направляется почтой (с уведомлением) в течение 3 рабочих дней после заседания.

6. Сроки рассмотрения споров

6.1. Спор рассматривается Комиссией в течение **15 календарных дней** со дня регистрации заявления.

6.2. По решению Комиссии срок может быть продлен не более чем на 10 календарных дней для дополнительного изучения материалов.

7. Документооборот и отчетность

7.1. Комиссия ведет:

- журнал регистрации заявлений (с отметкой о результате рассмотрения);
- протоколы заседаний (хранятся в архиве школы 3 года);
- копии решений.

7.2. Не реже одного раза в год (до 30 июня) Комиссия представляет директору школы краткий отчет о количестве и характере рассмотренных споров (без персональных данных) для анализа конфликтной ситуации в школе.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором.

8.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся по инициативе директора, Педагогического совета или общего собрания работников, утверждаются директором после согласования с профсоюзным комитетом и Управляющим советом школы.

8.3. Во всем, что не урегулировано настоящим Положением, Комиссия руководствуется действующим законодательством РФ и Уставом МОУ СШ № 7.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Заявление в комиссию по урегулированию споров

Председателю комиссии по урегулированию споров МОУ СШ № 7

от _____

(Ф.И.О., статус: родитель/педагог/ученик ___ кл.)

контактный телефон: _____

Прошу рассмотреть спор между мной и _____

(Ф.И.О., статус второго участника)

по факту нарушения моих прав как участника образовательных отношений,
выразившегося в:

(суть нарушения, дата, место, ссылка на локальный акт или закон)

Прилагаю копии документов: _____

(перечень)

Дата _____

Подпись _____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 278015872020984066915621024906056358857500955717

Владелец Попова Галина Ивановна

Действителен с 01.10.2025 по 01.10.2026