

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
Центр дополнительного образования
Усть-Кутского муниципального образования

ПРИНЯТО:

Собранием трудового коллектива
Протокол № 7
От «24» ноября 2025г.

УТВЕРЖДЕНО:

директор
МБУ ДО ЦДО УКМО:
_____ Н.И. Семенюк
Приказ № 320-од от 25.12.2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений

Усть-Кут, 2025 год

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее примерное положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон N 273).
- 1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Центр дополнительного образования Усть-Кутского муниципального образования (далее ЦДО) 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 и норм профессиональной этики педагогическими работниками; обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.
- 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. Положение пересматривается, изменяется, дополняется на основании решения собрания трудового коллектива и фиксируется в его протоколах, утверждается приказом директора ЦДО.
- 1.6. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом N 273, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами ЦДО и настоящим Положением.

II. Порядок создания, состав и работы Комиссии

- 2.1. Комиссия создаётся из равного числа представителей обучающихся (3 - человека), родителей (законных представителей) обучающихся (3 - человека), педагогических работников ЦДО (3-человека).
- 2.2. Педагоги дополнительного образования, объединения которых посещают обучающиеся старшего звена (9-11 классов) предлагают по одному обучающемуся - кандидату, педагогический совет выдвигает из числа педагогических работников не менее четырёх кандидатов, педагоги дополнительного образования предлагают по 1 кандидату в состав комиссии от родителей от каждого объединения.
- 2.3. Заместитель директора в течение одного месяца формирует список кандидатов в комиссию из числа обучающихся, родителей (законных представителей) и педагогических работников. Представляет для рассмотрения и принятия список кандидатов на собрание трудового коллектива.
- 2.4. Собрание трудового коллектива принимает решение об утверждении членов комиссии, из числа которых выбирается Председатель комиссии, простым большинством голосов (открытым голосованием). Присутствие кандидатов в комиссию на заседании собрания трудового коллектива не обязательно.
- 2.5. В состав Комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.
- 2.6. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.
- 2.7. Срок полномочий Комиссии составляет 1 учебный год.

- 2.8. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:
- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;
 - по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
 - в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с организацией.
- 2.9. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 8 настоящего Положения.
- 2.10. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.
- 2.11. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в её состав.
- 2.12. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:
- распределение обязанностей между членами Комиссии;
 - утверждение повестки заседаний Комиссии;
 - созыв заседаний Комиссии;
 - председательство на заседаниях Комиссии;
 - подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
 - общий контроль над исполнением решений, принятых Комиссией.
- 2.13. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.
- 2.14. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:
- координация работы членов Комиссии;
 - подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
 - выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.
- 2.15. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.
- 2.16. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:
- Регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
 - информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
 - ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
 - составление выписок из протоколов заседаний Комиссии;
 - обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.
- 2.17. Члены Комиссии имеют право:
- участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
 - обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
 - запрашивать у директора ЦДО информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
 - 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;
 - выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
 - вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.
- 2.18. Члены Комиссии обязаны:
- участвовать в заседаниях Комиссии;

- выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
 - соблюдать требования законодательства при реализации своих функций.
- 2.19. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

III. Функции, полномочия и принципы деятельности Комиссии

3.1. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:
 - правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;
 - дополнительных общеразвивающих программ ЦДО;
 - иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
 - установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника*;
-

<*> В соответствии с пунктом 33 части первой статьи 2 Федерального закона N 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.

- справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной чести и достоинства педагогических работников (посягательства на профессиональные честь и достоинство педагогических работников) и норм профессиональной этики педагогическими работниками;
 - рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся мер 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 субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.
- 3.3. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:
- установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;
 - принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;
 - установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной чести и достоинства педагогических работников (посягательства на профессиональные 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;

- отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- 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 обучающимися, их родителями (законными представителями) и (или) обращения в органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений.

3.4. Принципы деятельности Комиссии:

- принцип гуманизма - человек является наивысшей ценностью, подразумевает уважение интересов всех участников спорной ситуации.
- 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, других субъективных факторов на процесс и результаты исследования конфликтов.
- 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.
- 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.

3.5. Комиссия имеет право:

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

3.6. Комиссия обязана:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
- стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
- в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого подлежат обжалованию, по их просьбе переносить заседание на другой срок;
- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- способствовать развитию бесконфликтного взаимодействия в ЦДО;
- содействовать социальной реабилитации участников конфликтных и противоправных ситуаций с использованием восстановительных технологий, профилактике конфликтных ситуаций в ЦДО в сфере образовательных отношений.

IV. 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 руководителя организации, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.
- 4.3. В заявлении указываются:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);
 - 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) совета родителей;
 - 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;
 - основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
 - 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 (*Приложение 1*) с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления либо отказе в его рассмотрении.
- 4.6. При наличии правильно оформленного заявления 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. 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.
- 4.8. По запросу Комиссии руководитель организации в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.
- 4.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

V. 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. Ход заседания фиксируется Секретарем Комиссии в протоколе заседания.
- 5.4. По результатам рассмотрения заявления и исследования всех представленных доказательств, комиссия в результате открытого голосования принимает решение.

VI. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

- 6.3. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.
- 6.4. В случае необходимости решение Комиссии может содержать рекомендации о 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).
- 6.5. 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.
- 6.6. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.
- 6.7. 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.
- 6.8. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.
- 6.9. 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.
- 6.10. 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.
- 6.11. Протоколы заседаний Комиссии нумеруются с начала работы Комиссии
- 6.12. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.

Форма журнала регистрации заявлений в Комиссию:

№ п/п	Дата подачи заявления	Фамилия заявителя	Краткое содержание Заявления (суть конфликта)	Дата ответа	Решение	Подпись заявителя	Снятие с контроля (дата и подпись секретаря)
-------	-----------------------	-------------------	---	-------------	---------	-------------------	--

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 133397933100110045794213742499444592196809849478

Владелец Семенюк Наталья Ивановна

Действителен с 04.09.2025 по 04.09.2026