

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Начальная школа-детский сад №14»
Свердловская область, г Первоуральск, улица Совхоз Первоуральский,
1А тел./факс: 8(3439) 299234, E-mail: school-garden14@mail.ru

ПРИНЯТО

решением Совета родителей
МАОУ НШ-ДС № 14
протокол № 2 от 08.12.2025г.

ПРИНЯТО

решением педагогического
совета МАОУ НШ-ДС № 14
протокол № 2 от 29.12.2025г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МАОУ
НШ-ДС № 14
от 19.01.2026г. № 010-од/об

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений в Муниципальном автономном
общеобразовательном учреждении «Начальная школа-детский сад
№ 14»**

Первоуральск, 2026 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАОУ НШ-ДС № 14 (далее – Положение) разработано в соответствии со ст.45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 24 марта 2021 года), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. № 185 г. «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания», Трудовым и Гражданским кодексами Российской Федерации, Уставом общеобразовательного учреждения.

1.2. Данное Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссии по урегулированию споров (далее – Комиссия), определяет её компетенцию и деятельность, права и обязанности членов Комиссии, а также делопроизводство.

1.3. Комиссия создаётся в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений МАОУ НШ-ДС № 14 (далее – Учреждение) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.4. Комиссия по урегулированию споров в своей деятельности руководствуется настоящим Положением, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Конвенцией о правах ребёнка, Уставом и Правилами внутреннего распорядка работников учреждения и обучающихся начальной школы и другими локальными нормативными актами образовательной организации.

1.5. Для определения целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1.3.1 **Участники образовательных отношений** – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся дошкольных групп и классов начальной школы, педагогические работники и их представители, администрация общеобразовательного учреждения.

1.3.2 **Стороны спора** – субъекты отношений, указанные в п. 1.3.1. настоящего Положения, желающие урегулировать разногласия, указанные в п. 1.3 настоящего Положения, с помощью процедуры урегулирования споров Комиссией.

1.3.3 **Комиссия** – выборный коллегиальный орган, привлекаемый участниками образовательных отношений в качестве посредников в урегулировании спора для содействия в выработке сторонами решения по существу спора.

1.3.4 **Решение Комиссии** по регулированию споров – письменное решение, принятое путем голосования членов Комиссии в результате применения процедуры урегулирования к спору или спорам, к отдельным разногласиям по спору.

1.6. Процедура урегулирования спора между участниками образовательных отношений проводится при взаимном волеизъявлении сторон на основе принципов добровольности, конфиденциальности, сотрудничества и равноправия сторон, беспристрастности и независимости членов Комиссии.

1.7. При проведении процедуры урегулирования споров сохраняется конфиденциальность всей относящейся к указанной процедуре информации, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участники спора не договорились об ином. Члены Комиссии не вправе разглашать информацию, относящуюся к процедуре урегулирования спора и ставшую им известной при ее проведении, без согласия сторон спора.

2. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ В СОСТАВ КОМИССИИ

2.1. Комиссия состоит из равного количества родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся дошкольного и младшего школьного возраста (2 человека) и работников общеобразовательного учреждения (2 человека).

2.2. Избранными в состав Комиссии от работников Учреждения считаются

кандидатуры, получившие большинство голосов на Общем собрании работников МАОУ НШ-ДС № 14.

2.3. Избранными в состав Комиссии от родителей (законных представителей) обучающихся считаются кандидаты, получившие большинство голосов на общем родительском собрании.

2.4. Утверждение состава Комиссии и назначение её председателя оформляется приказом по Учреждению.

2.5. Руководство Комиссией осуществляет Председатель Комиссии. Секретарь Комиссии ведёт протоколы заседаний, которые хранятся в Учреждении три года.

2.6. Председатель и Секретарь Комиссии избираются из числа членов Комиссии большинством голосов путём открытого голосования в рамках проведения первого заседания комиссии.

2.7. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год.

2.8. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава комиссии;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления (выбытия) из Учреждения обучающегося, родителем которого является член Комиссии;
- в случае увольнения работника – члена Комиссии.

2.9. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений.

2.10. Первое заседание Комиссии проводится в течение трёх рабочих дней с момента утверждения состава Комиссии.

3. КОМПЕТЕНЦИИ КОМИССИИ

3.1. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение следующих вопросов:

- возникновение разногласий по реализации права на образование между участниками образовательных отношений;
- возникновение конфликта интересов между педагогическими работниками и иными участниками образовательных отношений;
- применение локальных нормативных актов Учреждения в части, противоречащей реализации права на образование;
- рассмотрение жалобы педагогического работника о применении к нему дисциплинарного взыскания;
- рассмотрение обращения педагогических работников о наличии или об отсутствии конфликта интересов;
- нарушения педагогическими работниками норм профессиональной этики.

4. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КОМИССИИ

4.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений собирается в случае возникновения конфликтных ситуаций, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

4.2. Решение о проведении заседания Комиссии принимается её Председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 7 календарных дней с момента поступления такого обращения.

4.3. Заявитель может обратиться в Комиссию в 10-дневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.

4.4. Обращение подаётся в письменной форме. В обращении указывается:

- фамилия, имя, отчество лица, подавшего заявление;
- почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение Комиссии;
- конкретные факты и события, влекущие к нарушению прав участников образовательных отношений.

4.5. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются.

4.6. Обращение регистрируется секретарём Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений.

4.7. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

4.8. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии Заявителя и Ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей конфликта, приглашать специалистов, если таковые не являются членами Комиссии.

4.9. Работа Комиссии оформляется протоколами, которые подписываются её Председателем и Секретарём.

4.10. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании и давать пояснения.

4.11. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не является препятствием для рассмотрения обращения по существу.

4.12. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав Заявителя, если считает жалобу необоснованной, не выявив факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ И ИХ ИСПОЛНЕНИЯ

5.1. Комиссия принимает решение не позднее тридцати календарных дней с момента поступления обращения.

5.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствовало не менее $\frac{3}{4}$ членов Комиссии.

5.3. Решение Комиссии принимается большинством голосов членов, присутствующих на заседании, и фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

5.4. При решении вопросов каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя Комиссии, который голосует последним.

5.5. При установлении фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, а также работников Учреждения Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

5.6. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения образовательной организацией, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, комиссия принимает решение об отмене данного решения (ЛНА) и указывает срок исполнения.

5.7. Комиссия принимает решение об отказе в удовлетворении жалобы на нарушение прав Заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявив факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя. Данное решение также оформляется протоколом.

5.8. Протокол заседания Комиссии составляется не позднее одного рабочего дня после проведения заседания и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. В протоколе указывается информация о месте, времени заседания Комиссии, повестке дня заседания, вопросах, поставленных на голосование, и итоги голосования по ним, принятом решении.

5.9. Протокол составляется в 2-х экземплярах, один из которых в течение двух рабочих дней передается Заявителю, другой экземпляр остаётся в Комиссии. По письменному заявлению участников образовательных отношений, принимавших участие в рассмотрении спора,

выдается копия протокола заседания.

5.10. Решение по затрагиваему вопросу до Заявителя доводит в устной или письменной форме Председатель Комиссии или его заместитель. Заявитель расписывается в журнале регистрации в получении решения по его заявлению. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и храниться в номенклатуре дел Учреждения.

5.11. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.12. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.13. Комиссия не имеет права разглашать поступающую информацию. Комиссия несёт ответственность за разглашение информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

6.1. Комиссия вправе приглашать на заседание и заслушивать участников образовательных отношений, имеющих отношение к фактам, изложенным в обращении, а также запрашивать необходимые документы и материалы для объективного и всестороннего рассмотрения обращения.

6.2. Комиссия обязана рассматривать обращение и принимать решение в сроки, установленные настоящим Положением в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Члены Комиссии обязаны:

- лично присутствовать на заседании, отсутствие на заседании Комиссии допускается только по уважительной причине в соответствии с законодательством РФ.

- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;

- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к их компетенции;

- принимать решения по заявленному вопросу открытым голосованием своевременно, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

- давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя;

- подписывать протоколы заседаний Комиссии;

- соблюдать данное Положение;

- направлять решение Комиссии в установленные сроки.

6.4. Члены Комиссии имеют право:

- присутствовать на заседании Комиссии в формате онлайн посредством электронных ресурсов и социальных сетей;

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для своевременного урегулирования спора;

- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения вопроса при согласии конфликтующих сторон;

- получать консультации по вопросам, относящимся к компетенции комиссии, от различных специалистов и других образовательных организаций и учреждений.

6.5. Члены Комиссии не вправе:

- осуществлять деятельность члена Комиссии, если при проведении процедуры урегулирования спора он лично (прямо или косвенно) заинтересован в ее результате, в том числе состоит с лицом, являющимся одной из сторон, в родственных отношениях;

- осуществлять без согласия сторон публичные заявления по существу спора.

-6.6. Члены Комиссии при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах МАОУ НШ-ДС № 14 и участников образовательных отношений, осуществлять свои права, исполнять обязанности добросовестно и разумно.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО КОМИССИИ

7.1. Документация Комиссии хранится в отдельно выделенном месте в Учреждении.

7.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

Обращения участников образовательных отношений, а также докуменбнты, способствующие рассмотрению споров с их дальнейшим урегулированием, протоколы хранятся в Учреждении не менее 3-лет.

7.3. Журнал регистрации обращений является частью номенклатуры Учреждения.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МАОУ НШ-ДС № 14, принимается на общем собрании работников Учреждения, согласуется с Советом Родителей и утверждается приказом директора.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. В случае изменения законодательства Российской Федерации, отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречие с ними и утрачивают силу до момента внесения изменений в Положение.

8.4. Положение принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к нему принимаются в порядке, предусмотренном п. 8.1. настоящего Положения.

8.5. После принятия Положения (или изменений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.