

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детско-юношеский центр» с. Зеленец
168200 Сыктывдинский район с. Зеленец II квартал д.11а
тел. 8 (82130) 76-5-82 факс 8 (82130) 76-5-82

Принято
Педагогическим советом
Протокол № 3
10 февраля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО «ДЮЦ» с. Зеленец
Л.В. Кessler
24 февраля 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений

с. Зеленец
2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), Трудовым кодексом Российской Федерации, а также на основе Примерного положения, рекомендованного письмом Минпросвещения России и Общероссийского Профсоюза образования от 22 декабря 2025 г. № ОК-3774/08/757.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеский центр» с. Зеленец (далее – Организация).

1.3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

- возникновения конфликта интересов педагогического работника;
- применения локальных нормативных актов Организации;
- нарушения норм профессиональной чести и достоинства педагогических работников (посягательства на профессиональные честь и достоинство);
- нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;
- обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.4. Комиссия не рассматривает споры, отнесенные к компетенции комиссии по трудовым спорам (в соответствии со статьями 381–382 ТК РФ) и комиссии по делам несовершеннолетних (в соответствии с Федеральным законом № 120-ФЗ).

1.5. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ, иными нормативными правовыми актами РФ и Республики Коми, локальными нормативными актами Организации, и настоящим Положением.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Целью деятельности Комиссии является защита прав и законных интересов участников образовательных отношений, урегулирование возникающих разногласий и конфликтов, а также профилактика их возникновения.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- обеспечение объективного, полного и всестороннего рассмотрения обращений участников образовательных отношений;
- восстановление нарушенных прав участников образовательных отношений;
- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений путем переговоров, поиска взаимоприемлемых решений и примирения сторон;
- выявление причин и условий, способствующих возникновению споров, и внесение предложений по их устранению;
- содействие формированию уважительного отношения к профессиональной чести и достоинству педагогических работников;
- укрепление правопорядка и дисциплины в Организации.

3. Состав, содержание работы и основные направления деятельности Комиссии

3.1. Состав Комиссии

3.1.1. Комиссия создается приказом руководителя Организации из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и

представителей работников Организации, с обязательным включением в состав представителя выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

3.1.3. Количественный состав Комиссии устанавливается в количестве 5 человек:

- 2 представителя от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- 2 представителя от работников Организации;
- 1 представитель от профсоюзного комитета (выборного органа первичной профсоюзной организации).

3.1.4. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется:

- от родителей (законных представителей) – на общем родительском собрании Организации (решение оформляется протоколом);
- от работников – на общем собрании работников Организации (решение оформляется протоколом);
- от профсоюзного комитета – решением профсоюзного комитета (оформляется выпиской из протокола).

3.1.5. Сформированный состав Комиссии объявляется приказом директора Организации.

3.1.6. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год с даты издания приказа о ее создании.

3.1.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.1.8. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется 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 трудовых отношений с Организацией (для работников и представителей профсоюза);
- в случае утраты связи с Организацией (отчисление обучающегося, смена места жительства родителем и т.п.).

3.1.9. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном п. 3.1.4 настоящего Положения.

3.2. Организация работы и содержание деятельности Комиссии

3.2.1. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря. Решение об избрании принимается простым большинством голосов от общего состава Комиссии.

3.2.2. Председатель Комиссии:

- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- утверждает повестку заседаний;
- созывает заседания Комиссии;
- председательствует на заседаниях;
- подписывает протоколы заседаний и иные исходящие документы;
- осуществляет контроль за исполнением решений Комиссии.

3.2.3. Заместитель председателя Комиссии выполняет функции председателя в его отсутствие, а также осуществляет координацию работы членов Комиссии и подготовку документов, вносимых на рассмотрение.

3.2.4. Секретарь Комиссии:

- регистрирует поступившие заявления;

- информирует членов Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания не позднее чем за 5 рабочих дней до заседания;
- ведет и оформляет протоколы заседаний;
- составляет выписки из протоколов и обеспечивает их вручение заинтересованным лицам;

- обеспечивает текущее хранение документов и материалов Комиссии.

3.2.5. Члены Комиссии имеют право:

- участвовать в подготовке заседаний;
- знакомиться со всеми материалами по рассматриваемым вопросам;
- запрашивать у руководителя Организации информацию, необходимую для работы Комиссии;
- вносить предложения по совершенствованию работы Комиссии;
- в случае несогласия с решением излагать особое мнение в письменной форме, которое приобщается к протоколу заседания.

3.2.6. Члены Комиссии обязаны:

- лично участвовать в заседаниях;
- соблюдать требования законодательства и локальных нормативных актов;
- не разглашать сведения, ставшие известными им в ходе работы Комиссии, в том числе персональные данные участников спора;
- в случае возникновения конфликта интересов (личная заинтересованность в исходе дела) заявить самоотвод и отказаться от участия в рассмотрении соответствующего заявления.

3.3. Основные направления деятельности (функции) Комиссии

3.3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассмотрение заявлений участников образовательных отношений о нарушении их прав;
- установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;
- объективное расследование фактов нарушения норм профессиональной чести, достоинства и профессиональной этики педагогических работников;
- рассмотрение обжалований решений о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания;
- принятие мер по урегулированию разногласий и восстановлению нарушенных прав.

3.3.2. По итогам рассмотрения заявления Комиссия имеет право:

- признать наличие или отсутствие нарушения прав участников образовательных отношений;
- возложить на виновных лиц обязанность по устранению нарушений;
- отменить решение о применении дисциплинарного взыскания к обучающемуся либо оставить его в силе;
- вынести рекомендации по профилактике подобных нарушений, в том числе о необходимости индивидуальной профилактической работы с обучающимися и их родителями (законными представителями).

3.3.3. Комиссия имеет право запрашивать у участников образовательных отношений необходимые документы, материалы и информацию, приглашать на заседания свидетелей и иных заинтересованных лиц.

3.3.4. Комиссия обязана:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращения;
- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
- стремиться к примирению сторон и урегулированию разногласий;
- соблюдать сроки рассмотрения обращений.

3.4. Принципы деятельности Комиссии

Деятельность Комиссии основывается на принципах:

- гуманизма – уважение интересов всех участников спора;
- объективности – беспристрастное рассмотрение всех обстоятельств дела;
- компетентности – профессиональный подход к разрешению конфликтов;
- справедливости – соответствие принимаемых мер характеру и степени нарушения;
- конфиденциальности – неразглашение сведений, ставших известными в ходе

работы.

3.5. Регламент работы Комиссии (содержание деятельности)

3.5.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является письменное заявление участника образовательных отношений, поступившее в Комиссию или на имя руководителя Организации.

3.5.2. В заявлении должны быть указаны:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- суть обращения (конкретные факты или признаки нарушений прав);
- лицо (лица), допустившее, по мнению заявителя, нарушение;
- дата и подпись заявителя.

3.5.3. Председатель Комиссии обязан назначить заседание не позднее 5 рабочих дней с момента регистрации заявления. Рассмотрение должно быть завершено не позднее 10 рабочих дней с даты начала рассмотрения.

3.5.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии (не менее 4 членов при составе 5 человек). Члены Комиссии участвуют в заседании лично.

3.5.5. Заявитель и лица, чьи действия обжалуются, вправе присутствовать на заседании, давать пояснения, задавать вопросы другим участникам. Их неявка не является препятствием для рассмотрения заявления по существу.

3.5.6. В случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или ответчиком Комиссия по их просьбе вправе перенести рассмотрение на другой срок.

3.5.7. Ход заседания фиксируется секретарем в протоколе.

3.5.8. Комиссия вправе принимать решение по существу спора только на основании всестороннего изучения всех представленных документов и объяснений сторон.

3.6. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

3.6.1. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

3.6.2. В случае равенства голосов (при составе 5 человек такая ситуация возможна, если на заседании присутствуют 4 члена и голоса разделились 2:2) решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспариваются. При обжаловании дисциплинарного взыскания, наложенного на обучающегося, равенство голосов трактуется в пользу обучающегося.

3.6.3. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

3.6.4. В протоколе указываются:

- дата и место заседания;
- состав Комиссии;
- повестка дня (существо рассматриваемого заявления);
- сведения о явке участников;
- краткое содержание выступлений;
- результаты голосования;
- принятое решение.

3.6.5. Выписка из протокола заседания вручается заявителю и лицу, на которое возложены обязанности по устранению нарушений, а также направляется руководителю Организации в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания.

3.6.6. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Организации и подлежит исполнению в срок, установленный в решении.

3.6.7. В случае несогласия с решением Комиссии участники образовательных отношений вправе обжаловать его в судебном порядке, а педагогические работники – также в региональной комиссии по урегулированию споров (при ее наличии).

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Организации и действует до замены его новым Положением.

4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся с учетом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, общего собрания работников и профсоюзного комитета Организации.

4.3. Документы и материалы Комиссии хранятся в Организации в течение 3 лет с момента окончания делопроизводства по конкретному спору.