Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Лопатинская средняя общеобразовательная школа
Татарского муниципального округа

ПРИНЯТО на заседании педагогического совета Протокол № 1 от 29.08.2026	УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ Лопатинской СОШ _____И.И. Лиховец Приказ № 35 от 29.08.2026 г.

Положение
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

1. Общие положения

1.1. Настоящее **Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений** (далее - **Положение)** разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4 статья **45)** с целью регламентации порядка ее создания, организации работы, принятия решений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений **(далее -Комиссия)** муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Лопатинской средней общеобразовательной школы Татарского района **(далее - Школа)** создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, педагогических работников и их представителей, Школы (в лице администрации) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

-возникновения конфликта (отсутствия конфликта) интересов педагогического работника (учитель ведет уроки и платные занятия у одних и тех же учеников; репетиторство с учениками, которых он обучает; получение подарков и услуг; участие в формировании списка класса, особенно первоклассников; сбор денег на нужды класса, школы; участие в жюри конкурсных мероприятий, олимпиад с участием своих обучающихся; небезвыгодные предложения педагогу от родителей учеников, которых он обучает или у которых является классным руководителем; небескорыстное использование возможностей родителей обучающихся и другое);

-применения локальных нормативных актов;

- обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания

1.3 Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ Лопатинской СОШ утверждается директором по решению Совета Учреждения.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

2.1. **Комиссия** избирается на школьном собрании открытым голосованием сроком на один календарный год, на безвозмездной основе.

2.2. В состав **Комиссии** входят представители из равного числа родителей (законных представителей), несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников Школы.

2.3. Председателя **Комиссии** выбирают из числа членов **Комиссии** большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения заседания Совета Учреждения.

2.4. Срок полномочия председателя один год без права переизбраться на второй срок.

2.5. 0дин раз в полгода Председатель Комиссии предоставляет отчет о проделанной работе Председателю Совета Учреждения.

2.6. Комиссия принимает заявления от педагогов, сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в письменной форме.

2.7. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории учебного заведения, только в полном составе и в определенное время (в течение 3-х дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.

2.8. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее

достоверности.
2.9. Председатель Комиссии имеет право наложить вето на решение членов комиссии.
2.10. Председатель Комиссии подчиняется Совету Учреждения, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу школы, законодательству РФ.
2.11. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, обучающегося и его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.
2.12. Председатель имеет право обратиться за помощью к директору Школы для разрешения особо острых конфликтов.
2.13. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. Директор Школы и Председатель Совета учреждения лишь правдиво информируются по их запросу.
2.14. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.
2.15. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Школе и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
2.16. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3. Права членов Комиссии

Комиссия имеет право:
- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, учителя, классного руководителя, воспитателя, обучающегося;
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
-запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
-рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать изменения в локальных актах Школы с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

4. Обязанности членов Комиссии

Члены Комиссии обязаны:
присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
-принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии ее членов в полном составе);
-принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
-давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

5. Документация

5.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.
5.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.
5.3. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по Школе.
5.4. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за год председателю Совета Учреждения и хранятся в документах совета три года.