Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение – гимназия № 94 (МАОУ – гимназия № 94)

Юридический адрес: г. Екатеринбург, ул. Бажова, 139
тел. 350-60-10, 355-27-12, e-mail: gimnaziya94@eduekb.ru

ПРИНЯТО
Общим собранием работников Учреждения
Протокол от 08.09.2026 № 4

С учётом мнения Совета обучающихся
Протокол от 08.09.2026 № 4

С учётом мнения Совета родителей
Протокол от 08.09.2026 № 4

СОГЛАСОВАНО Выборным органом первичной профсоюзной организации
Протокол от 08.09.2026 № 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МАОУ – гимназии № 94 от 14.09.2026 № 82/1-О

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Екатеринбург 2026

I. Общие положения

1. Положение разработано по Федеральному закону от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включая статьи 43, 45 и 47, Уставу МАОУ – гимназии № 94 (далее — Гимназия) и действующим локальным актам.

2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее — Комиссия) разрешает разногласия по реализации права на образование, кроме споров, для которых законом установлен другой порядок. Она не подменяет комиссию по трудовым спорам, ГЭК, конфликтную комиссию ГИА, ПМПК или суд.

3. Положение определяет состав, порядок создания, компетенцию, регламент работы и оформление решений Комиссии. Рассмотрение обращения бесплатно и не зависит от членства заявителя в советах или профсоюзе.

4. Положение принимается Общим собранием работников Учреждения с учётом мнения Совета обучающихся и Совета родителей, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, и утверждается приказом директора по Уставу Гимназии.

5. Изменения принимаются в том же порядке. Приказ определяет дату введения и отменяемую редакцию. Текст и способы обращения размещаются на сайте и информационном стенде без раскрытия материалов индивидуальных споров.

6. Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом № 273-ФЗ, иными применимыми нормативными актами, Уставом и локальными актами Гимназии. Дисциплинарные решения в отношении обучающихся проверяются по статье 43 и приказу Минпросвещения России от 27.03.2025 № 243 в действующей редакции.

II. Порядок создания и работы Комиссии

7. Комиссия формируется из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся при их наличии, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Гимназии — не менее трёх представителей от каждой представленной стороны. Персональный состав утверждается приказом директора на основании решений сторон. Несовершеннолетние не подменяют предусмотренную законом категорию представителей совершеннолетних обучающихся.

8. Представителей делегируют соответствующие стороны: Совет обучающихся — совершеннолетних обучающихся, Совет родителей — родителей (законных представителей), представители работников избираются работниками с участием профсоюзного комитета. Если в составе Совета обучающихся нет совершеннолетних обучающихся, кандидатуры выдвигаются из числа совершеннолетних обучающихся Гимназии на их собрании, созываемом Советом обучающихся; решение

оформляется протоколом. Если совершеннолетних обучающихся в Гимназии нет, эта сторона в составе Комиссии не представлена, что отражается в приказе об утверждении состава. Отсутствие такой стороны не препятствует созданию и работе Комиссии; равное число представителей и кворум определяются по представленным сторонам. При отказе выдвинутых совершеннолетних обучающихся от участия организуется выдвижение других кандидатур; отказ не приравнивается к отсутствию совершеннолетних обучающихся в Гимназии. Решения оформляются протоколами. Представительство работников не ограничивается членами профсоюза.

9. Срок полномочий Комиссии — три года. По истечении срока стороны формируют новый состав в установленном порядке.

10. Полномочия члена Комиссии прекращаются по его письменному заявлению, при прекращении соответствующих образовательных или трудовых отношений либо при отзыве делегировавшей стороной. Мотивированное предложение не менее 2/3 членов Комиссии направляется этой стороне для решения; Комиссия не подменяет выбор представителей другой стороны.

11. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории у частников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 8 настоящего Положения.

12. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

13. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

14. Координацию деятельности Комиссии осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

15. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия: 1) распределение обязанностей между членами Комиссии; 2) утверждение повестки заседаний Комиссии; 3) созыв заседаний Комиссии; 4) председательство на заседаниях Комиссии; 5) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии; 6) общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

16. Заместитель председателя избирается Комиссией из её состава большинством голосов в порядке пункта 13.

17. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия: 1) координация работы членов Комиссии; 2) подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии; 3) выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

18. Секретарь избирается Комиссией из её состава большинством голосов в порядке пункта 13.

19. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции: 1) регистрация заявлений, поступивших в Комиссию; 2) информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания; 3) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии; 4) составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их участникам образовательных отношений. 5) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

20. Члены Комиссии имеют право: 1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии; 2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии; 3) запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии; 4) 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; 5) выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии; 6) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

21. Члены Комиссии обязаны: 1) участвовать в заседаниях Комиссии; 2) выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением; 3) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций; 4) в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председ ателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

22. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

III. Функции и полномочия Комиссии

23. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции: 1) рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений: а) правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся; б) образовательных программ организации, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов; в) иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся; 2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника (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 (п. 33 ч. 1 ст. 2 Федерального закона N 273). 3) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками; 4) рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

24. Комис сия 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.

25. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия: 1) установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации; 2) принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии; 3) установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания; 4) отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания; 5) вынесение рекомендаций различным

участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

IV. Регламент работы Комиссии

26. Основание рассмотрения — письменное заявление участника образовательных отношений. Заявление с пометкой «В комиссию по урегулированию споров» подаётся в приёмную Гимназии по адресу: г. Екатеринбург, ул. Бажова, 139, либо направляется на официальный адрес gimnaziya94@eduekb.ru. Получивший заявление работник регистрирует его и передаёт секретарю Комиссии не позднее следующего рабочего дня. Сведения о здоровье и иные чувствительные приложения представляются безопасным согласованным способом, без рассылки в общие чаты. Телефон для уточнения приёма: 350-60-10.

27. В заявлении указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя и ребёнка, если обращается представитель; контакт для ответа; оспариваемое решение, действие или бездействие; известные заявителю сведения о лице, его совершившем; обстоятельства нарушения права и требования. При обжаловании взыскания указываются приказ директора (дата и номер, если известны) и доводы о незаконности взыскания или нарушении процедуры. Мнения советов могут оцениваться как часть процедуры, но не подменяют предмет обжалования — решение о взыскании.

28. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.

29. Каждое заявление регистрируется; заявителю сообщаются регистрационные данные, дата, время и место заседания либо способ дистанционного участия. Доступ к материалам обеспечивается в части, необходимой для защиты прав, без раскрытия избыточных данных других лиц.

30. Заседание проводится в течение десяти календарных дней со дня поступления заявления с достаточными для рассмотрения сведениями. Каникулы сами по себе не приостанавливают рассмотрение. При угрозе существенного нарушения права на образование председатель организует рассмотрение без неоправданной задержки и уведомляет участников доступным способом.

31. Если сведений недостаточно, секретарь в течение трёх рабочих дней сообщает заявителю, что требуется уточнить, и оказывает помощь в оформлении. Отсутствие номера приказа или юридической квалификации не является основанием отказа, если предмет спора понятен. После уточнения заявление рассматривается по пункту 30; оставление без рассмотрения оформляется мотивированно с разъяснением возможности повторного обращения.

32. Заявитель вправе присутствовать, давать объяснения, представлять документы и пользоваться помощью представителя. Отсутствие надлежаще уведомленного заявителя не препятствует рассмотрению; при уважительной причине Комиссия обсуждает перенос и сообщает новую дату. Возраст и состояние ребёнка учитываются при выборе формы участия.

33. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя организации и (или) любых иных лиц.

34. По зап росу Комиссии руководитель организации в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

35. Кворум — не менее 2/3 состава. Член с конфликтом интересов не участвует в обсуждении и голосовании по соответствующему вопросу. При невозможности обеспечить кворум стороны делегируют представителей в установленном порядке. Приглашённые лица не голосуют.

V. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

36. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

37. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направл енное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников организации.

38. Решение Комиссии принимается открыт ым 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 обж алования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - в пользу обучающегося.

39. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

40. Выписка из решения в течение пяти рабочих дней после заседания предоставляется заявителю, директору и лицам, на которых возложено устранение нарушения. Советам и профсоюзному органу по обоснованному запросу предоставляются сведения в пределах их полномочий, по возможности обезличенно. Полные индивидуальные материалы не передаются автоматически и не публикуются.

41. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

42. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законом порядке, включая судебный. Обращение в Комиссию не лишает

права на иные предусмотренные законом способы защиты; сведения о них включаются в выписку.

43. Документы регистрируются, хранятся с ограниченным доступом и передаются в архив по номенклатуре дел и применимым архивным перечням. Установленный исходным положением срок не менее трёх лет сохраняется как минимум; если обязательный срок больше, применяется больший срок. Уничтожение допускается после экспертизы ценности и оформления акта, с учётом незавершённых споров.