

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского
округа Королёв Московской области**

«Гимназия № 17»

РАССМОТРЕНО
Педагогическим Советом
Протокол №7 от 11.06.2026г.

СОГЛАСОВАНО
Заместителем директора
Родионовой А.Ю.
Протокол №3
от 11.06.2026г.

УТВЕРЖДЕНО
Директором
Герасимовой В.А.
Приказ №131-0
От 11.06.2026г.



**Положение
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений в МБОУ «Гимназия № 17»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее — Комиссия) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 3 ч. 3 ст. 28, ст. 45), Уставом МБОУ «Гимназия № 17».

1.2. Положение определяет порядок создания Комиссии, её функции, полномочия, состав, порядок работы, а также процедуру рассмотрения обращений участников образовательных отношений.

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 и обжалования дисциплинарных взысканий.

1.4. Положение принимается Педагогическим советом Гимназии и утверждается приказом директора.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, предусмотренном для его принятия.

2. Функции, полномочия и принципы деятельности

2.1. Прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений.

2.2. Анализ представленных материалов (в т. ч. по конфликту интересов).

2.3. Урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений.

2.4. Принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

2.5. Комиссия имеет право:

запрашивать у участников необходимые документы и информацию;

устанавливать сроки представления документов;

приглашать участников для дачи разъяснений;

проводить консультации со специалистами.

2.6. Комиссия обязана:

объективно и всесторонне рассматривать обращения;

обеспечивать соблюдение прав всех сторон;

рассматривать обращение в течение десяти календарных дней с момента поступления;

принимать решение в соответствии с законодательством об образовании и локальными актами;

содействовать профилактике конфликтных ситуаций.

2.7. Принципы деятельности: законность, объективность, компетентность, справедливость, конфиденциальность, гуманизм.

3. Состав и порядок работы комиссии

3.1. В состав комиссии включаются равное число представителей совершеннолетних обучающихся (не менее двух), родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (не менее двух) и работников организации (не менее двух).

3.2. Состав формируется таким образом, чтобы исключить конфликт интересов.

3.3. Делегирование представителей осуществляется:

от работников — общим собранием трудового коллектива;

от родителей — Советом родителей;

от обучающихся — Советом обучающихся.

3.4. Состав утверждается приказом директора Гимназии сроком на один год.

3.5. В состав входят председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и члены комиссии.

3.6. Председатель избирается простым большинством голосов членов комиссии.

Функции: руководство деятельностью, организация заседаний, контроль исполнения решений.

3.7. Заместитель назначается председателем; исполняет его обязанности в отсутствие.

3.8. Ответственный секретарь (из числа сотрудников):

организует делопроизводство и ведет протоколы;

информирует членов о дате/месте заседания не позднее чем за 5 дней;

доводит решения до сведения администрации и советов.

3.9. Член комиссии имеет право: изложить особое мнение в письменной форме (прилагается к протоколу); участвовать в подготовке заседаний; вносить предложения.

3.10. Член комиссии обязан: участвовать в заседаниях; соблюдать законодательство; сообщать о личной заинтересованности и отказаться от участия в конкретном голосовании.

3.11. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа ее членов, включая как минимум по одному представителю от каждой категории (обучающиеся, родители, работники).

3.12. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих. При равенстве голосов решающим является голос председателя.

3.13. Решения оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами комиссии.

3.14. Выписка из протокола направляется заявителю и в администрацию в течение трех рабочих дней.

3.15. Решение комиссии обязательно для исполнения в сроки, указанные в решении.

3.16. Решение может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

3.17. Срок полномочий Комиссии составляет один год. По истечении срока полномочия могут быть продлены решением Совета школы и приказом директора.

3.18. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии происходит в случае:

личного заявления;

отчисления обучающегося, которого он представлял;

увольнения работника;

отсутствия на заседаниях без уважительной причины более трех раз.

Вакансия заполняется новым представителем соответствующей категории.

3.19. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

4. Порядок рассмотрения обращений

4.1. Обращение подается ответственному секретарю в письменной форме.

4.2. Секретарь фиксирует поступление в журнале регистрации входящей корреспонденции и выдает расписку заявителю.

4.3. Заседание проводится не позднее десяти календарных дней с момента регистрации обращения.

4.4. О дате заседания уведомляются обе стороны спора.

4.5. Стороны вправе присутствовать при рассмотрении обращения и давать пояснения. Их отсутствие не является препятствием для принятия решения.

5. Заключительные положения

5.1. Положение принимается на Совете школы с учетом мнения Совета обучающихся, Совета родителей и представительного органа работников, утверждается приказом директора.

5.2. Изменения вносятся в письменной форме согласно законодательству РФ.

5.3. Предыдущая редакция утрачивает силу после принятия новой редакции настоящего Положения.