

**государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области основная общеобразовательная школа № 27
города Сызрани городского округа Сызрань Самарской
области**

ПРИНЯТ
Решением Педагогического
Совета Учреждения
протокол № 3 от 12.01.2026 г.

УТВЕРЖДЕН
приказом по школе
№ 01/од /от 12.01.2026 г.
_____И.И. Белецких

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений ГБОУ ООШ
№ 27 г. Сызрани**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) в ГБОУ ООШ № 27 г. Сызрани (далее – Школа) разработано в целях реализации права участников образовательных отношений на защиту своих прав и законных интересов, а также урегулирования разногласий, возникающих в процессе образовательной деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи 45, 47, 48);
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Уставом ГБОУ ООШ № 27 г. Сызрани;
- локальными нормативными актами Школы.

1.3. Комиссия является коллегиальным органом, создаваемым в Школе в целях досудебного урегулирования споров между участниками образовательных отношений.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется принципами законности, объективности, беспристрастности, равенства сторон, конфиденциальности и соблюдения прав всех участников образовательных отношений.

2. Цели, задачи и компетенция Комиссии

2.1. Целью деятельности Комиссии является урегулирование споров между участниками образовательных отношений, возникающих по вопросам реализации права на образование, применения локальных нормативных актов Школы, а также соблюдения норм профессиональной этики педагогических работников.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- рассмотрение обращений (заявлений) участников образовательных отношений;
- содействие восстановлению нарушенных прав и законных интересов;
- выработка рекомендаций по разрешению конфликтных ситуаций;
- профилактика конфликтов в образовательной среде.

2.3. К компетенции Комиссии относится рассмотрение споров между:

- обучающимися и педагогическими работниками;
- родителями (законными представителями) обучающихся и педагогическими работниками;
- педагогическими работниками и администрацией Школы;
- иными участниками образовательных отношений в пределах полномочий Комиссии.

3. Порядок формирования и состав Комиссии

3.1. Комиссия формируется на паритетной основе из равного числа представителей:

- педагогических работников Школы;
- родителей (законных представителей) обучающихся;
- обучающихся (при наличии соответствующего уровня образования).

3.2. **НОВОЕ.** В состав Комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации работников Школы.

3.3. Персональный состав Комиссии и срок ее полномочий утверждаются приказом директора Школы.

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

3.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

4. Порядок обращения в Комиссию

4.1. В Комиссию вправе обратиться обучающиеся, родители (законные представители), педагогические работники и иные участники образовательных отношений.

4.2. Обращение подается в письменной форме на имя председателя Комиссии и подлежит обязательной регистрации.

4.3. В обращении указываются:

- фамилия, имя, отчество заявителя;
- суть спора или конфликтной ситуации;
- требования заявителя;
- при наличии — подтверждающие материалы.

4.4. Обращения, не относящиеся к компетенции Комиссии, возвращаются заявителю с соответствующим разъяснением.

5. Порядок рассмотрения споров

5.1. Комиссия рассматривает обращение в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня его регистрации.

5.2. Заседание Комиссии считается правомочным при наличии не менее двух третей ее состава.

5.3. Рассмотрение спора осуществляется с участием заинтересованных сторон, которым предоставляется возможность изложить свою позицию.

5.4. Педагогический работник, в отношении которого рассматривается обращение, имеет право на справедливое и объективное рассмотрение спора, а также на представление объяснений и доказательств.

5.5. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии.

5.6. Решение Комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения сторон в письменной форме.

6. Решения Комиссии и их исполнение

6.1. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и подлежат обязательному рассмотрению администрацией Школы.

6.2. В случае несогласия с решением Комиссии стороны вправе обратиться в вышестоящие органы управления образованием или в суд.

6.3. Контроль за исполнением решений Комиссии осуществляется директором Школы.

7. Обеспечение деятельности Комиссии

7.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Школой.

7.2. Документация Комиссии ведется с соблюдением требований законодательства о защите персональных данных.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение принимается с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников Школы.

8.2. Положение вступает в силу с даты утверждения приказом директора ГБОУ СОШ № 33 г. Сызрани.

8.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном для принятия локальных нормативных актов.

8.4. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Школы и доведению до сведения всех участников образовательных отношений.

ПАКЕТ ДОКУМЕНТОВ

для организации деятельности комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБОУ ООШ № 27 г. Сызрани

1. Проект приказа о создании комиссии

ГБОУ ООШ № 27 г. Сызрани

ПРИКАЗ

«_» _____ 20 г. № ____

**О создании комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений**

В соответствии со статьёй 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГБОУ ООШ № 27 г. Сызрани, а также в целях защиты прав и законных интересов участников образовательных отношений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
2. Утвердить персональный состав комиссии (Приложение 1).
3. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор _____ /Ф.И.О./

2. Персональный состав комиссии

Приложение 1

к приказу ГБОУ ООШ № 27 г. Сызрани

от «_» _____ 20 г. № ____

Персональный состав

комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

№	Ф.И.О.	Должность	Представляемая сторона
---	--------	-----------	------------------------

1			
---	--	--	--

	Администрация школы		
--	---------------------	--	--

№	Ф.И.О. Должность	Представляемая сторона
2		Педагогические работники
3		Педагогические работники
4		Родители (законные представители)
5		Родители (законные представители)
6		Обучающиеся (при наличии)
7		Профсоюзная организация

Председатель комиссии: _____
 Заместитель председателя: _____
 Секретарь комиссии: _____

3. Форма заявления в комиссию

Председателю комиссии по урегулированию споров
 между участниками образовательных отношений
 ГБОУ ООШ № 27 г. Сызрани

от _____
 (Ф.И.О., статус: обучающийся / родитель / педагог)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть спорную ситуацию, возникшую между мной и

(указать участника(ов) образовательных отношений)

Суть спора (краткое изложение обстоятельств):

Мои требования (просьбы):

К заявлению прилагаю подтверждающие материалы (при наличии):

«_» _____ 20 г. _____ /Ф.И.О./

4. Форма протокола заседания комиссии

ПРОТОКОЛ № ____

заседания комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений

Дата: «_» _____ 20 г.

Место проведения: _____

Присутствовали:

Отсутствовали:

Повестка дня:

1. Рассмотрение заявления _____

Ход рассмотрения спора:

(краткое изложение позиций сторон, пояснений, вопросов)

РЕШЕНИЕ КОМИССИИ:

Результаты голосования:

«За» ____ «Против» ____ «Воздержались» ____

Председатель комиссии _____ /Ф.И.О./

Секретарь комиссии _____ /Ф.И.О./

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБОУ ООШ № 27 г. Сызрани

Начат: «» _____ 20 г.

Окончен: «» _____ 20 г.

Ответственный за ведение журнала: _____

№ п/п	Дата поступления заявления	Ф.И.О. заявителя	Статус заявителя (обучающийся / родитель / педагог)	Краткое содержание обращения	Принято к рассмотрению (да/нет)	Дата заседания комиссии	Результат рассмотрения	Дата и номер протокола	Подпись ответственного лица
-------	----------------------------	------------------	---	------------------------------	---------------------------------	-------------------------	------------------------	------------------------	-----------------------------

Порядок ведения журнала

1. Журнал регистрации заявлений ведется в бумажном виде либо в электронной форме с последующей распечаткой и прошивкой.
 2. Все поступившие заявления подлежат обязательной регистрации в день их поступления.
 3. Записи в журнале вносятся разборчиво, без исправлений. Исправления заверяются подписью ответственного лица.
 4. Журнал хранится у секретаря комиссии либо у иного ответственного лица, назначенного приказом директора школы.
 5. Доступ к журналу осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.
-