Управление образования Ирбитского муниципального образования
Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования
«Центр внешкольной работы»

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
МОУ ДО «ЦВР»
Протокол № 06 от 23.09.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ ДО «ЦВР»
_____ Н.А. Шевелёва
Приказ № 103 – ОД от 23.09.2026 г.

Положение
о комиссии по регулированию споров между участниками образовательных отношений

п. Зайково
2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 45), Уставом МОУ ДО «Центр внешкольной работы» (далее — Учреждение).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее — Комиссия) является первичным органом по защите прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников.

1.3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий по вопросам реализации права на образование, в том числе в части применения локальных нормативных актов Учреждения.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией РФ, законодательством об образовании, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего распорядка и настоящим Положением.

2. Порядок формирования и состав Комиссии

2.1. Комиссия создается по инициативе директора Учреждения, Общего собрания работников или Родительского комитета. Решение о создании оформляется приказом директора.

2.2. Комиссия формируется из равного числа представителей (по 3 человека от каждой группы, если иное не определено приказом):

– совершеннолетних обучающихся (старше 18 лет) или законных представителей несовершеннолетних обучающихся;

– педагогических работников, избираемых на Общем собрании работников;

– иных работников Учреждения.

2.3. В состав Комиссии не могут входить директор Учреждения и его заместители.

2.4. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения сроком на 1 календарный год.

2.5. Полномочия члена Комиссии прекращаются досрочно в случае:

– подачи личного заявления;

– прекращения трудовых отношений (для работников) или отчисления/перевода обучающегося;

– неисполнения обязанностей (решение принимается простым большинством голосов членов Комиссии).

2.6. Из состава Комиссии на первом заседании избираются Председатель, заместитель Председателя и Секретарь сроком на 1 год.

3. Функции комиссии

3.1. Прием и регистрация в специальном журнале письменных заявлений (жалоб) от участников образовательных отношений.

3.2. Рассмотрение по существу разногласий по вопросам:

- реализации права на выбор образовательной программы, формы обучения, педагога;
- объективности оценки результатов освоения дополнительных общеобразовательных программ (рассматривается только соблюдение регламента проведения аттестации, а не содержание оценки знаний);
- применения к обучающимся, достигшим возраста 15 лет, мер дисциплинарного взыскания (замечание, выговор, отчисление);
- обоснованности перевода обучающегося на другую программу или в другую группу;
- конфликта интересов педагогического работника (ситуации, при которой личная заинтересованность влияет на надлежащее исполнение им профессиональных обязанностей);
- нарушения педагогическими работниками норм профессиональной этики, Устава Учреждения и правил внутреннего трудового распорядка;
- ограничения доступа обучающихся к библиотечно-информационным ресурсам, инвентарю или помещениям Учреждения.

3.3. Осуществление примирительных процедур (медиации) на этапе досудебного урегулирования.

3.4. Подготовка аналитических справок и рекомендаций для администрации Учреждения по итогам работы за полугодие с целью профилактики конфликтов.

4. Полномочия Комиссии

Для реализации своих функций Комиссия имеет право:

4.1. Принимать к рассмотрению заявления, поданные в течение трех месяцев со дня, когда участник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

4.2. Запрашивать и беспрепятственно получать от администрации, педагогов и сотрудников Учреждения локальные акты, журналы посещаемости, графики занятий, объяснительные записки и иные документы, необходимые для объективного рассмотрения дела.

4.3. Приглашать на свои заседания участников спора, свидетелей, законных представителей, специалистов (психолога, социального педагога) для получения устных и письменных пояснений. Неявка надлежащим образом извещенных лиц не является препятствием для рассмотрения спора.

4.4. Привлекать к работе независимых экспертов (с их согласия) для оценки качества методических материалов или соблюдения техники безопасности.

4.5. Принимать решение по существу спора простым большинством голосов открытым голосованием. При равенстве голосов голос Председателя является решающим.

4.6. Рекомендовать директору МОУ ДО «ЦВР»:

– применить к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания или досрочно снять ранее наложенное взыскание;

– применить к работнику меры дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) или направить материалы в комиссию по трудовым спорам;

– устранить выявленные нарушения прав участников образовательных отношений;

– изменить локальный нормативный акт, если он противоречит законодательству.

4.7. Выдавать (направлять) копии решения заявителю, второй стороне спора и директору Учреждения в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

5. Принципы деятельности Комиссии

5.1. Законность: неукоснительное соблюдение норм международного и российского законодательства.

5.2. Независимость: члены Комиссии при принятии решений подотчетны только закону и совести, не связаны решениями администрации или профсоюзного комитета.

5.3. Объективность и беспристрастность: рассмотрение спора на основе фактов и доказательств. Член Комиссии обязан заявить самоотвод и выйти из состава на время рассмотрения спора, если он является родственником одной из сторон, непосредственным руководителем или подчиненным участника спора.

5.4. Коллегиальность: решение принимается только коллегиально на заседании. Единоличные решения членов Комиссии не имеют юридической силы.

5.5. Обязательность исполнения: решение Комиссии подлежит исполнению в сроки, указанные в решении. В случае неисполнения решение реализуется через приказ директора Учреждения.

5.6. Конфиденциальность: члены Комиссии и привлеченные лица несут ответственность за разглашение сведений, составляющих персональные данные или тайну частной жизни участников спора.

5.7. Гласность (информационная открытость): МОУ ДО «ЦВР» обязано обеспечить доступ к информации о составе Комиссии, графике приема заявлений и типовых формах документов.

5.8. Состязательность и право на защиту: стороны имеют право знакомиться со всеми материалами дела, представлять доказательства, задавать вопросы друг другу и свидетелям, пользоваться услугами представителя (на основании простой письменной доверенности).

5.9. Срочность: рассмотрение спора осуществляется в максимально короткие сроки, но не более 30 календарных дней.

6. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

6.1. Заседание Комиссии проводится в рабочее время МОУ ДО «ЦВР». По решению Председателя заседание может проводиться с использованием систем видео-конференц-связи, если одна из сторон объективно не может явиться лично.

6.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей (2/3) от общего числа членов Комиссии.

6.3. Перед началом рассмотрения спора Председатель обязан проверить наличие кворума и полномочия присутствующих членов.

6.4. Перед началом рассмотрения по существу Председатель выясняет у сторон, доверяют ли они составу Комиссии. При наличии обоснованных возражений против участия конкретного члена (например, в связи с родством или служебной зависимостью), заявленный самоотвод является обязательным. В этом случае доукомплектование состава для данного спора производится путем временного включения резервного члена Комиссии.

6.5. Рассмотрение спора проводится в открытой форме. Закрытое заседание проводится только в случаях, если это необходимо для защиты государственной тайны, тайны усыновления или иной охраняемой законом тайны, а также по просьбе сторон для сохранения конфиденциальности частной жизни.

6.6. Председательствующий открывает заседание, объявляет состав Комиссии, рассматриваемый вопрос, разъясняет сторонам их права и обязанности (право заявлять ходатайства, представлять доказательства, задавать вопросы, пользоваться услугами представителя).

6.7. Решение принимается путем открытого голосования простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

6.8. Каждый член Комиссии обладает одним голосом. Член Комиссии, являющийся стороной спора или имеющий прямую личную заинтересованность в его исходе, в голосовании не участвует (самоотвод).

6.9. Решение Комиссии оформляется в виде протокола заседания. ротокол составляется в трех оригинальных экземплярах (заявителю, гветчику, в дело Учреждения) в течение 2 рабочих дней после заседания.

6.10. Выписка из протокола (официальное решение) оформляется на анке Учреждения, заверяется подписью Председателя и Секретаря омиссии, а также печатью Учреждения.

6.11. Решение вступает в силу немедленно после его оглашения одписания), если в самом решении не указан иной срок.

6.12. Решение Комиссии является обязательным для исполнения оронами спора. В случае отказа от добровольного исполнения, сторона-ыскатель вправе передать решение директору МОУ ДО «ЦВР» для издания ответствующего приказа, обязательного к исполнению, либо обратиться в д.

6.13. Срок хранения документов и материалов комиссии в МОУ ДО ВР» составляет три года.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения иказом директора Учреждения.

7.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся в порядке, тановленном для его принятия, по представлению самой Комиссии или министрации Учреждения.

7.3. Если в связи с изменением федерального законодательства дельные пункты Положения вступают с ним в противоречие, до внесения менений в Положение применяются нормы федерального конодательства.