МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАДТЕРЕЧНЫЙ ДОМ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОГО ТУРИЗМА И ЭКСКУРСИЙ»

СОГЛАСОВАНО
на заседании педагогического совета
МБУ ДО «Надтеречный ДДЮТ и Э»
Протокол от «25» 08 2026 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
директор МБУ ДО «Надтеречный ДДЮТ
_____Кадиева Т.С.
Приказ от «28» 08 2026 г. № 8

УЧТЕНО МНЕНИЕ
Родительского комитета
МБУ ДО «Надтеречный ДДЮТ и Э»

Протокол от «27» 08 2026 г. № 1

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00D485B8190634ABE9EA2C314F0398EE46
Владелец: Кадиева Тоита Сайдиевна
Действителен: с 09.10.2025 до 02.01.2027

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 МБУ ДО «Надтеречный ДДЮТ и Э» (далее — Положение) определяет порядок создания, организации работы, принятия решений и исполнения решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее — Комиссия).

1.2. Комиссия создаётся в МБУ ДО «Надтеречный ДДЮТ и Э» (далее — Учреждение) в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование,

защиты прав и законных интересов обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения.

1.3. Комиссия действует на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудового кодекса Российской Федерации — в части, относящейся к регулированию соответствующих вопросов;
- Устава МБУ ДО «Надтеречный ДДЮТ и Э»;
- настоящего Положения;
- иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Чеченской Республики.

1.4. Настоящее Положение разработано с учётом Примерного положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, актуализированного Министерством просвещения Российской Федерации и Общероссийским Профсоюзом образования письмом от 22.12.2025 № ОК-3774/08/757..

1.5. Комиссия не является комиссией по трудовым спорам, предусмотренной трудовым законодательством Российской Федерации.

1.7. Рассмотрение Комиссией вопросов, относящихся к компетенции комиссии по трудовым спорам, осуществляется с учётом разграничения компетенции, установленной Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.8. Комиссия осуществляет свою деятельность на принципах:

- законности;
- равноправия участников спора;
- объективности;
- независимости;
- беспристрастности;
- уважения достоинства личности;
- конфиденциальности;
- доступности обращения;
- недопустимости дискриминации.

1.9. Решения Комиссии принимаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.10. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные решением Комиссии.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основной целью деятельности Комиссии является урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений во внесудебном порядке.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

1) защита прав и законных интересов обучающихся;
2) защита прав и законных интересов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
3) защита прав педагогических и иных работников Учреждения в пределах компетенции Комиссии;
4) рассмотрение разногласий по вопросам реализации права на образование;
5) рассмотрение споров, связанных с применением локальных нормативных актов Учреждения;
6) рассмотрение обращений, связанных с применением к обучающимся мер дисциплинарного взыскания;
7) рассмотрение вопросов о наличии или отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
8) содействие предупреждению и разрешению конфликтных ситуаций;
9) содействие восстановлению нарушенных прав участников образовательных отношений;
10) предупреждение повторного возникновения аналогичных конфликтов.

3. Состав и порядок создания Комиссии

3.1. Комиссия создаётся приказом директора Учреждения.

3.2. Комиссия формируется из равного числа представителей:

- работников Учреждения;
- родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- совершеннолетних обучающихся — при наличии в Учреждении совершеннолетних обучающихся и возможности их участия в деятельности Комиссии.

3.3. Если в Учреждении отсутствуют совершеннолетние обучающиеся, состав Комиссии формируется из представителей работников и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с учётом требований законодательства Российской Федерации.

3.4. В состав Комиссии не может входить директор Учреждения.

3.5. Представители работников избираются (делегируются) в состав Комиссии общим собранием работников Учреждения либо иным предусмотренным Уставом способом.

3.6. Представители родителей (законных представителей) избираются (делегируются) в состав Комиссии родительским комитетом Учреждения.

3.7. При наличии в Учреждении представительного органа работников его представитель может быть включён в состав Комиссии в установленном порядке.

3.8. При наличии первичной профсоюзной организации её представитель включается в состав Комиссии в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.9. Состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

3.10. Срок полномочий Комиссии составляет 3 года.

3.11. Одно и то же лицо может входить в состав Комиссии повторно в порядке, установленном настоящим Положением.

3.12. Полномочия члена Комиссии прекращаются:

- по истечении срока полномочий;
- по личному заявлению;
- в связи с прекращением трудовых отношений с Учреждением — для представителя работников;
- в связи с прекращением статуса родителя (законного представителя) обучающегося — для представителя родителей;

- в связи с прекращением обучения в Учреждении — для представителя обучающихся;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.13. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии избирается (делегируется) новый представитель в установленном порядке.

4. Председатель, заместитель председателя и секретарь Комиссии

4.1. На первом заседании Комиссия избирает из своего состава председателя и заместителя председателя.

4.2. Секретарь Комиссии избирается членами Комиссии либо назначается из числа работников Учреждения по решению Комиссии.

4.3. Председатель Комиссии:

1) организует деятельность Комиссии;
2) созывает заседания Комиссии;
3) определяет дату, время и место заседания;
4) председательствует на заседаниях;
5) обеспечивает соблюдение порядка рассмотрения обращений;
6) предоставляет участникам возможность изложить свою позицию;
7) организует голосование;
8) подписывает протоколы заседаний и решения Комиссии;
9) контролирует исполнение решений Комиссии;
10) осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением.

4.4. В отсутствие председателя его полномочия осуществляет заместитель председателя.

4.5. Секретарь Комиссии:

1) принимает и регистрирует обращения;

2) информирует членов Комиссии о месте и времени заседания;

3) готовит материалы к заседанию;

4) ведёт протокол заседания;

5) оформляет решения Комиссии;

6) обеспечивает хранение протоколов и материалов Комиссии;

7) осуществляет иные организационные функции.

5. Компетенция Комиссии

5.1. Комиссия рассматривает споры между участниками образовательных отношений по вопросам:

1) реализации права на образование;

2) соблюдения прав обучающихся;

3) соблюдения прав родителей (законных представителей);

4) соблюдения прав работников Учреждения в пределах компетенции Комиссии;

5) применения локальных нормативных актов Учреждения;

6) обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарных взысканий;

7) возникновения или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;

8) соблюдения норм профессиональной этики педагогических работников;

9) иных вопросов, связанных с образовательными отношениями, если их рассмотрение не относится исключительно к компетенции иных органов или государственных органов.

5.2. Комиссия вправе:

- запрашивать у участников образовательных отношений необходимые документы и объяснения;
- приглашать на заседания участников спора;

- приглашать работников Учреждения и иных лиц, имеющих отношение к рассматриваемому вопросу;
- заслушивать объяснения участников спора;
- исследовать представленные документы;
- устанавливать обстоятельства возникшего спора;
- предлагать способы урегулирования конфликта;
- принимать решения по существу обращения;
- осуществлять контроль исполнения принятых решений.

5.3. Комиссия не вправе рассматривать вопросы, отнесённые законодательством Российской Федерации к исключительной компетенции суда, государственных органов, органов местного самоуправления, комиссии по трудовым спорам или иных органов.

6. Право на обращение в Комиссию

6.1. Правом обратиться в Комиссию обладают участники образовательных отношений, права и законные интересы которых, по их мнению, нарушены.

6.2. С обращением в Комиссию могут обратиться:

- обучающийся;
- родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося;
- педагогический работник;
- иной работник Учреждения в пределах вопросов, связанных с образовательными отношениями;
- иные участники образовательных отношений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.3. Обращение подаётся в письменной форме на имя председателя Комиссии либо через секретаря Комиссии.

6.4. Обращение должно содержать:

- фамилию, имя, отчество заявителя;
- сведения о статусе заявителя;
- контактные данные;
- описание спорной ситуации;
- сведения о лицах, участвующих в споре;
- требования заявителя;
- обстоятельства, на которых основаны требования;

- при наличии — документы и иные материалы, подтверждающие изложенные обстоятельства;
- дату и подпись заявителя.

6.5. Несовершеннолетний обучающийся вправе обратиться в Комиссию самостоятельно в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.6. Обращение не может быть отклонено исключительно в связи с тем, что оно подано несовершеннолетним обучающимся.

7. Порядок рассмотрения обращения

7.1. Поступившее обращение регистрируется секретарём Комиссии.

7.2. Председатель Комиссии определяет дату заседания и обеспечивает уведомление членов Комиссии и участников спора.

7.3. Участники спора вправе:

- знакомиться с материалами, относящимися к спору;
- представлять дополнительные документы и объяснения;
- участвовать в рассмотрении вопроса;
- давать пояснения;
- задавать вопросы участникам заседания;
- заявлять ходатайства;
- пользоваться помощью представителя в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- знакомиться с протоколом заседания и решением Комиссии;
- обжаловать решение Комиссии в установленном законодательством порядке.

7.4. Член Комиссии не участвует в рассмотрении вопроса, если он лично заинтересован в результате рассмотрения спора либо имеются обстоятельства, способные поставить под сомнение его объективность и беспристрастность.

7.5. В случае возникновения конфликта интересов член Комиссии обязан заявить самоотвод.

7.6. Комиссия вправе отложить рассмотрение обращения при необходимости получения дополнительных документов или сведений.

7.7. Заседание Комиссии проводится при участии не менее половины её членов при условии соблюдения принципа равного представительства сторон, предусмотренного законодательством.

7.8. При рассмотрении обращения Комиссия заслушивает заявителя и иных участников спора, исследует представленные материалы и устанавливает обстоятельства дела.

8. Порядок принятия решений

8.1. Решение Комиссии принимается открытым голосованием.

8.2. Решение принимается большинством голосов присутствующих членов Комиссии.

8.3. Каждый член Комиссии имеет один голос.

8.4. При равенстве голосов решение считается не принятым и вопрос подлежит повторному рассмотрению с учётом дополнительных материалов либо с проведением дополнительных процедур урегулирования спора.

8.5. При принятии решения члены Комиссии руководствуются исключительно законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, локальными нормативными актами и установленными обстоятельствами дела.

8.6. Решение Комиссии должно быть мотивированным.

8.7. В решении указываются:

- дата и место заседания;
- состав Комиссии;
- сведения о заявителе;
- существо спора;
- установленные обстоятельства;
- представленные материалы;
- решение по существу;
- меры по урегулированию спора;
- срок исполнения решения;
- порядок обжалования решения.

8.8. Решение оформляется протоколом и подписывается председателем и секретарём Комиссии.

8.9. При необходимости к протоколу прилагаются документы и материалы, рассмотренные Комиссией.

9. Исполнение решений Комиссии

9.1. Решение Комиссии является обязательным для исполнения участниками образовательных отношений в Учреждении.

9.2. Решение исполняется в срок, установленный Комиссией.

9.3. Если решение требует совершения действий директором Учреждения, директор обеспечивает его исполнение в пределах своей компетенции.

9.4. Контроль исполнения решения осуществляет председатель Комиссии.

9.5. При необходимости председатель Комиссии информирует директора Учреждения о результатах исполнения решения.

9.6. Неисполнение решения Комиссии в установленный срок может являться основанием для рассмотрения вопроса Комиссией повторно и принятия дополнительных мер в пределах её компетенции.

9.7. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

10. Особенности рассмотрения вопросов о дисциплинарных взысканиях обучающихся

10.1. Комиссия вправе рассматривать обращения обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам применения к обучающимся мер дисциплинарного взыскания.

10.2. При рассмотрении такого обращения Комиссия проверяет:

- соблюдение порядка применения дисциплинарного взыскания;
- наличие оснований для его применения;
- соответствие применённой меры характеру и обстоятельствам нарушения;
- соблюдение прав обучающегося;
- соблюдение прав родителей (законных представителей).

10.3. По результатам рассмотрения Комиссия принимает решение в пределах своей компетенции.

11. Особенности рассмотрения вопросов о конфликте интересов педагогического работника

11.1. Комиссия рассматривает обращения, связанные с наличием либо отсутствием конфликта интересов педагогического работника, в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

11.2. При рассмотрении вопроса Комиссия устанавливает фактические обстоятельства и оценивает их с учётом требований законодательства и норм профессиональной этики педагогических работников.

11.3. Член Комиссии, в отношении которого рассматривается вопрос о конфликте интересов, не участвует в принятии решения по данному вопросу.

11.4. При наличии в Учреждении выборного органа первичной профсоюзной организации представитель такого органа включается в состав Комиссии при рассмотрении вопросов, связанных с реализацией права педагогического работника на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

12. Протокол заседания Комиссии

12.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

12.2. В протоколе указываются:

- дата, время и место проведения заседания;
- состав присутствующих членов Комиссии;
- сведения о приглашённых лицах;
- сведения о заявителе;
- содержание рассматриваемого вопроса;
- объяснения участников;
- результаты рассмотрения представленных материалов;
- результаты голосования;
- принятое решение.

12.3. Протокол подписывается председателем и секретарём Комиссии.

12.4. Протоколы и материалы Комиссии хранятся в Учреждении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и номенклатурой дел Учреждения.

12.5. Доступ к материалам Комиссии осуществляется с соблюдением требований законодательства о защите персональных данных и иной охраняемой законом информации.

13. Конфиденциальность и защита персональных данных

13.1. Члены Комиссии обязаны соблюдать конфиденциальность сведений, ставших им известными в связи с рассмотрением обращений.

13.2. Персональные данные участников спора обрабатываются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.3. Не допускается разглашение сведений о частной жизни участников спора, если такие сведения стали известны членам Комиссии в связи с исполнением ими своих полномочий.

13.4. Материалы Комиссии не могут использоваться в целях, не связанных с рассмотрением и урегулированием спора.

14. Заключительные положения

14.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом директора Учреждения, если приказом не установлена иная дата.

14.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном Уставом Учреждения.

14.3. Изменения законодательства Российской Федерации, затрагивающие положения настоящего документа, применяются непосредственно с момента вступления соответствующих нормативных правовых актов в силу, а настоящее Положение подлежит приведению в соответствие с ними.

14.4. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

14.5. Работники Учреждения знакомятся с настоящим Положением под подпись в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

14.6. Обучающиеся и их родители (законные представители) знакомятся с настоящим Положением в порядке, установленном Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

Приложение 1

ЗАЯВЛЕНИЕ

В КОМИССИЮ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ

Председателю комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
МБУ ДО «Надтеречный ДДЮТ и Э»

от _____
(Ф.И.О.)

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть спорную ситуацию, возникшую между мной и:

_____

по вопросу:

_____

_____

Обстоятельства спора:

_____

_____

Прошу Комиссию:

_____

_____

К заявлению прилагаю:

_____

«_____» _____202__г.
___ ._____/_____
подпись Ф.И.О.