ПРИНЯТО
решением Педагогического совета
ГБОУ СОШ № 608
протокол от «31» августа 2026 г. № 9

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБОУ СОШ № 608
от «31» августа 2026 г. № 116 п.11
Директор _____ Н. А. Романова

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

в Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 608 имени Героя Советского Союза Зины Портновой Кировского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2026

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 608 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ЗИНЫ ПОРТНОВОЙ КИРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Подписано цифровой подписью: ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 608 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ЗИНЫ ПОРТНОВОЙ КИРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Дата: 2026.10.28 13:29:03 +03'00'

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания, организацию работы, полномочия, принятие и исполнение решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее — Комиссия).

1.2. Положение разработано в соответствии со статьями 30, 43 и 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также с учетом Примерного положения, направленного письмом Минпросвещения России № ОК-3774/08 и Общероссийского Профсоюза образования № 757 от 22.12.2025.

1.3. Комиссия создается для урегулирования разногласий по вопросам реализации права на образование, в том числе при возникновении конфликта интересов педагогического работника, применении локальных нормативных актов, нарушении профессиональной чести и достоинства педагогических работников и норм профессиональной этики, а также при обжаловании решений о применении к обучающимся дисциплинарных взысканий.

1.4. Комиссия не рассматривает индивидуальные трудовые споры, для которых трудовым законодательством установлен иной порядок, и иные споры, отнесенные законом к исключительной компетенции суда, комиссии по делам несовершеннолетних, органа опеки и попечительства, органов государственного контроля (надзора) или других органов.

1.5. Работа Комиссии основывается на законности, равноправии сторон, независимости членов Комиссии при принятии решения, конфиденциальности, уважении достоинства участников и недопустимости преследования лица за обращение за защитой своих прав.

2. Порядок создания и состав Комиссии

2.1. Комиссия создается приказом директора Школы из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (при их наличии), родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Школы в количестве не менее трех человек от каждой стороны.

2.2. Представители обучающихся делегируются Советом обучающихся; представители родителей — Советом родителей (законных представителей); представители работников — выборным органом первичной профсоюзной организации, а при его отсутствии — иным представительным органом работников в порядке, допускаемом законодательством.

2.3. В состав Комиссии включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации при его наличии. Состав формируется таким образом, чтобы исключить конфликт интересов, способный повлиять на рассмотрение конкретного спора.

2.4. Срок полномочий Комиссии устанавливается приказом директора, как правило, на два года. Допускается досрочная замена члена Комиссии по решению органа, делегировавшего его, при прекращении соответствующего статуса, по личному заявлению либо при наличии иных объективных обстоятельств.

2.5. На первом заседании Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря. Председатель организует заседания и обеспечивает равные возможности сторонам; секретарь ведет протоколы и учет обращений.

2.6. Член Комиссии обязан заявить самоотвод, если он лично заинтересован в исходе спора, является непосредственным участником спорной ситуации, находится в отношениях подчиненности с одной из сторон либо имеются иные обстоятельства, ставящие под сомнение его беспристрастность.

2.7. Вопрос об отводе члена Комиссии разрешается остальными членами Комиссии без участия лица, которому заявлен отвод. При необходимости орган, делегировавший члена Комиссии, направляет временного представителя для рассмотрения конкретного обращения.

3. Полномочия Комиссии

- принимать и рассматривать обращения участников образовательных отношений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- запрашивать у подразделений и работников Школы документы и сведения, необходимые для объективного рассмотрения спора, с соблюдением требований о персональных данных;
- приглашать на заседание заявителя, вторую сторону, представителей, свидетелей и специалистов, если их участие необходимо для установления обстоятельств;
- предлагать сторонам примирительные и восстановительные способы урегулирования, если они не противоречат закону и характеру спора;
- устанавливать наличие или отсутствие нарушений прав участников образовательных отношений и определять конкретные меры для восстановления нарушенного права;
- рассматривать жалобы на применение локальных нормативных актов и решения о дисциплинарных взысканиях в пределах полномочий, установленных законом;
- формулировать рекомендации руководителю Школы о совершенствовании локальных актов и профилактике аналогичных споров.

Комиссия не подменяет педагогическую компетенцию учителя по оцениванию образовательных результатов, однако вправе проверять соблюдение установленной процедуры, критериев, специальных условий и отсутствие дискриминации.

4. Подача и регистрация обращения

4.1. Обращение подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме через официальный адрес или информационную систему Школы, позволяющую идентифицировать заявителя. Устное обращение может быть оформлено секретарем со слов заявителя и подписано заявителем.

4.2. В обращении указываются заявитель и его статус, контактные данные, сущность разногласия, обстоятельства и требования заявителя. К обращению могут прилагаться документы и иные материалы.

4.3. Обращение регистрируется не позднее следующего рабочего дня после поступления и передается председателю Комиссии.

4.4. Если вопрос не относится к компетенции Комиссии, заявителю направляется мотивированный ответ с разъяснением возможного порядка защиты права. Передача персональных данных в другой орган допускается только при наличии правового основания.

4.5. Заявитель вправе отозвать обращение до принятия решения. Отзыв не препятствует рассмотрению вопроса администрацией или иным органом, если обстоятельства указывают на угрозу жизни, здоровью, безопасности либо иное нарушение, требующее обязательного реагирования.

5. Подготовка и проведение заседания

5.1. Председатель организует сбор материалов и назначает заседание в разумный срок, как правило не позднее десяти рабочих дней со дня регистрации обращения. При необходимости получения документов или обеспечения участия сторон срок может быть продлен с уведомлением заявителя.

5.2. Стороны заблаговременно извещаются о времени, месте и форме заседания. По уважительной причине допускается участие с использованием видеоконференцсвязи, если обеспечены идентификация участников и конфиденциальность.

5.3. Заявитель и другая сторона вправе знакомиться с материалами в части, затрагивающей их права и не содержащей охраняемую законом информацию третьих лиц; давать объяснения; представлять документы; заявлять ходатайства и отводы; пользоваться помощью представителя.

5.4. Несовершеннолетний обучающийся может быть заслушан с учетом возраста и состояния, в обстановке, исключающей психологическое давление. При необходимости обеспечивается участие родителя, педагога-психолога, социального педагога или иного специалиста.

5.5. Заседание правомочно при участии не менее двух третей утвержденного состава и при сохранении сбалансированного представительства сторон. Если из-за отводов или отсутствия представителей баланс нарушен и это может повлиять на беспристрастность, заседание переносится.

5.6. Заседание не является открытым. Аудио- и видеозапись допускается только по решению Комиссии и с соблюдением законодательства о персональных данных и защите прав несовершеннолетних.

6. Решение Комиссии

6.1. После обсуждения Комиссия принимает решение открытым или тайным голосованием в порядке, определенном на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. Воздержание от голосования допускается, но не используется для преодоления конфликта интересов.

6.2. Решение принимается большинством голосов присутствующих членов. При равенстве голосов вопрос откладывается и рассматривается повторно после обеспечения полного состава либо дополнительного изучения материалов; голос председателя не является автоматически решающим.

6.3. Решение содержит дату и состав Комиссии, сведения о сторонах, краткое содержание обращения, установленные обстоятельства, применимые нормы, выводы Комиссии, конкретные меры и сроки исполнения.

6.4. Решение Комиссии обязательно для участников образовательных отношений в Школе и исполняется в сроки, предусмотренные решением. Оно не может устанавливать обязанности, выходящие за пределы закона и компетенции Школы.

6.5. Копия решения вручается или направляется заявителю и другой стороне в течение трех рабочих дней после его оформления, если иной срок не обусловлен характером спора.

6.6. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Обжалование не препятствует применению обеспечительных мер, необходимых для охраны жизни, здоровья и безопасности участников образовательных отношений.

7. Протоколирование и хранение документов

7.1. Каждое заседание оформляется протоколом. Протокол подписывается председателем и секретарем, а при их отсутствии — лицами, исполнявшими соответствующие функции на заседании.

7.2. Материалы обращений, протоколы и решения хранятся в соответствии с номенклатурой дел Школы. Доступ к ним предоставляется только лицам, имеющим законное основание.

7.3. Члены Комиссии и приглашенные лица обязаны сохранять конфиденциальность персональных данных, сведений о частной жизни, здоровье, семейных обстоятельствах и иной охраняемой законом информации.

7.4. Сведения о деятельности Комиссии могут использоваться в обобщенном обезличенном виде для профилактики конфликтов и совершенствования локальных нормативных актов.

8. Заключительные положения

8.1. Положение вступает в силу с даты, установленной приказом директора.

8.2. Изменения в Положение принимаются с учетом мнения Совета обучающихся, Совета родителей, а также представительного органа работников и (или) обучающихся в Школе при их наличии.

8.3. Положение размещается на официальном сайте Школы. Педагогические работники знакомятся с ним в порядке, установленном трудовым законодательством.

8.4. Предыдущая редакция Положения о Комиссии утрачивает силу со дня вступления в силу настоящей редакции, если приказом директора не установлено иное.

Приложение 1. Форма обращения в Комиссию

В Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБОУ СОШ № 608 имени Героя Советского Союза Зины Портновой Кировского района Санкт-Петербурга

от _____, статус _____

контакт _____

ОБРАЩЕНИЕ

Суть разногласия: _____

Какие права, по мнению заявителя, нарушены: _____

Просьба к Комиссии: _____

Приложения: _____

«___» _____ 20___ г. _____ / _____