



АНО СОИЦ «Дружить»

Автономная некоммерческая организация
Семейный общеобразовательный инклюзивный центр «Дружить»
Юридический адрес: г. Тюмень, ул. Барнаульская, 71, помещ. 2
ИНН 7203604191, КПП 720301001, ОГРН 1267200001694

ул. Барнаульская, 71

+7 982 906 40 34, +7 (3452) 659 545

edu.druzhit.center

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Директора

АНО СОИЦ «Дружить»

№ 9/ОД от 07.08.2026 г.

М.В. Никулина

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в АНО СОИЦ «Дружить»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Автономной некоммерческой организации Семейный общеобразовательный инклюзивный центр «Дружить» (далее - Положение) определяет порядок создания и организации работы Комиссии, её функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Письма Министерства просвещения Российской Федерации и Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2025 г. № ОК-3774/08/757 «О примерном положении»;
- Устава АНО СОИЦ «Дружить».

1.3. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

Ребёнок с ОВЗ – физическое лицо в возрасте до 18 лет, имеющее особенности в физическом и (или) психическом развитии, подтверждённые заключением ПМПК и препятствующие получению образования без обеспечения специальных условий.

Ребёнок-инвалид – физическое лицо в возрасте до 18 лет, которому в предусмотренном законодательством Российской Федерации порядке установлена соответствующая категория в силу стойкого нарушения здоровья, приводящего к ограничению жизнедеятельности и необходимости применения мер социальной защиты, реабилитации и (или) абилитации.

Образовательная организация – АНО СОИЦ «Дружить» (ИНН 7203604191, ОГРН 1267200001694), осуществляющая образовательную деятельность.

Обучающийся - Ребёнок с ОВЗ или Ребёнок-инвалид, осваивающий адаптированную основную общеобразовательную программу начального общего образования в Образовательной организации.

Воспитанник – Ребёнок с ОВЗ или Ребёнок-инвалид, осваивающий адаптированную образовательную программу дошкольного образования в Образовательной организации.

Законный представитель — родитель, усыновитель, опекун, попечитель или иное лицо, уполномоченное в установленном законом порядке представлять права и законные интересы Обучающегося или Воспитанника.

Работник Образовательной организации — физическое лицо, осуществляющее деятельность в Образовательной организации на основании трудового договора, гражданско-правового договора либо иного законного основания и привлекаемое Образовательной организацией к организации образовательной деятельности, обеспечению безопасности Воспитанников и Обучающихся.

Комиссия — комиссия по урегулированию споров между Участниками образовательных отношений, созданная в Образовательной организации.

Участники образовательных отношений — Обучающиеся, Воспитанники, Законные представители, Работники Образовательной организации.

Педагог — педагогический Работник Образовательной организации, осуществляющий обучение, воспитание, коррекционно-развивающую, психолого-педагогическую, организационно-педагогическую и (или) иную педагогическую деятельность при реализации Образовательной организацией адаптированных образовательных программ дошкольного образования и адаптированных основных общеобразовательных программ начального общего образования.

1.4. Комиссия создаётся в Образовательной организации в целях урегулирования разногласий между Участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т.ч. в случаях возникновения конфликта интересов Педагога, применения локальных нормативных актов, нарушения норм профессиональной чести и достоинства Педагогов и норм профессиональной этики Педагогов.

1.5. Комиссия не рассматривает:

- индивидуальные трудовые споры, споры, отнесённые законодательством Российской Федерации к компетенции иных органов и организаций, а также вопросы, подлежащие рассмотрению в ином установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- споры Участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования - федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

1.6. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами Образовательной организации, коллективным договором (при его наличии) и настоящим Положением.

1.7. В Образовательной организации создаётся единая Комиссия, рассматривающая обращения по вопросам реализации права на образование при осуществлении образовательной деятельности по адаптированным образовательным программам дошкольного образования и адаптированным основным общеобразовательным программам начального общего образования.

1.8. Комиссия не является органом управления Образовательной организации и осуществляет деятельность в пределах полномочий, установленных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

1.9. Комиссия осуществляет свою деятельность на следующих принципах:

1.9.1. Принцип гуманизма - человек является наивысшей ценностью, подразумевает уважение интересов всех участников спорной ситуации.

1.9.2. Принцип объективности - предполагает понимание определенной субъективности той информации, с которой приходится работать членам Комиссии, умение оценить степень этой субъективности, умение и стремление минимизировать всякую субъективность, искажающую реальное положение дел. Данный принцип подразумевает способность абстрагироваться от личных установок, личных целей, личных пристрастий, симпатий при содействии в разрешении споров, минимизировать влияние личных и групповых интересов, установок, др. субъективных факторов на процесс и результаты исследования конфликтов.

1.9.3. Принцип компетентности - предполагает наличие определенных умений и навыков решения конфликтных и спорных ситуаций, это способность членов Комиссии в реальном конфликте осуществлять деятельность, направленную на минимизацию деструктивных форм конфликта и перевода социально негативных конфликтов в социально позитивное русло. Она представляет собой уровень развития осведомленности о диапазоне возможных стратегий конфликтующих сторон и умение оказать содействие в реализации конструктивного взаимодействия в конкретной конфликтной ситуации.

1.9.4. Принцип справедливости - предлагаемые Комиссией меры при разрешении спорных и конфликтных ситуаций должны быть справедливыми, то есть соответствовать характеру и степени общественной опасности выявленного негативного факта, обстоятельствам его совершения и личности виновного.

2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И РАБОТЫ КОМИССИИ

2.1. Комиссия создаётся приказом директора Образовательной организации из равного числа Законных представителей и представителей Работников Образовательной организации в количестве не менее 3 (трёх) человек от каждой стороны.

В связи с их отсутствием в Образовательной организации, представители совершеннолетних обучающихся в состав Комиссии не включаются.

2.2. Делегирование представителей Участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется:

2.2.1. От Законных представителей Обучающихся и Воспитанников — на основании предложений Законных представителей либо по результатам обсуждения кандидатур на родительском собрании, собрании Законных представителей или ином мероприятии с участием Законных представителей.

Образовательная организация доводит до сведения Законных представителей информацию о формировании состава Комиссии и кандидатурах представителей Законных представителей. Законные представители вправе представить предложения или мотивированные возражения по кандидатурам в течение пяти рабочих дней со дня доведения указанной информации до их сведения.

2.2.2. От Работников Образовательной организации — на основании предложений Работников Образовательной организации либо по результатам обсуждения кандидатур на общем собрании Работников Образовательной организации.

2.3. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.4. Срок полномочий Комиссии – 5 (пять) лет.

2.5. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из её состава (самоотвод);

- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с Образовательной организацией.

2.6. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав делегируется иной представитель соответствующей категории Участников образовательных отношений в порядке, установленном п. 2.2 настоящего Положения.

2.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.8. Члены Комиссии простым большинством голосов избирают из своего состава председателя. Указанная информация отражается в протоколе заседания Комиссии, оформленном в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

2.9. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- распределение обязанностей между членами Комиссии;
- утверждение повестки заседаний Комиссии;
- созыв заседаний Комиссии;
- председательство на заседаниях Комиссии;
- подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
- общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

2.10. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов и осуществляет следующие функции и полномочия:

- координация работы членов Комиссии;
- подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
- выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

2.11. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов и осуществляет следующие функции и полномочия:

- регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
- информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в п.6.6 настоящего Положения;
- обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

2.12. Члены Комиссии имеют право:

- участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- запрашивать у директора Образовательной организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

2.13. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии;

- выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;

- соблюдать требования настоящего Положения и законодательства РФ при реализации своих функций;

- в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии (самоотвод).

2.14. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

3. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

3.1. При поступлении заявления от любого Законного представителя, либо Работника Образовательной организации Комиссия осуществляет следующие функции:

3.1.1. Рассмотрение жалоб на нарушение Участником образовательных отношений:

- правил внутреннего распорядка и режима пребывания Воспитанников в АНО СОИЦ «Дружить», правил внутреннего распорядка и режима пребывания, Обучающихся в АНО СОИЦ «Дружить» и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к Обучающимся и Воспитанникам;

- адаптированных образовательных программ Образовательной организации, в том числе рабочих программ учебных предметов;

- иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование.

3.1.2. Установление наличия или отсутствия конфликта интересов Педагога, то есть ситуации, при которой у Педагога при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение Педагогом профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами Обучающегося или Воспитанника, Законного представителя.

3.1.3. Справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной чести и достоинства и норм профессиональной этики Педагогов.

3.2. Комиссия имеет право:

- запрашивать у Участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

- проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с Участниками образовательных отношений;

- приглашать Участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

3.3. Комиссия обязана:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение Участника образовательных отношений;

- обеспечивать соблюдение прав и свобод Участников образовательных отношений;

- стремиться к урегулированию разногласий между Участниками образовательных отношений;

- в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого подлежат обжалованию, по их просьбе переносить заседание на другой срок;
- рассматривать обращение в сроки, предусмотренные п. 4.6 настоящего Положения;
- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами Образовательной организации;
- способствовать развитию бесконфликтного взаимодействия в Образовательной организации;
- содействовать социальной реабилитации участников конфликтных и противоправных ситуаций с использованием восстановительных технологий, профилактики конфликтных ситуаций в сфере образовательных отношений.

4. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

4.2. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления Участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес директора Образовательной организации, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

4.3. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также Обучающегося или Воспитанника, Законным представителем которого является заявитель;
- оспариваемые действия или бездействие Участника образовательных отношений;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) Участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается;
- основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав, прав Обучающегося или Воспитанника на образование нарушена;
- требования заявителя.

4.4. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.

4.5. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с п.4.7 настоящего Положения.

4.6. При наличии в заявлении информации, предусмотренной п.4.3 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время - в течение 10 дней со дня завершения каникул.

4.7. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной п.4.3 настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

4.8. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии.

В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

4.9. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание директора Образовательной организации и (или) любых иных лиц.

Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения заявления по существу.

4.10. По запросу Комиссии директор Образовательной организации в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

4.11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии (кворум заседания).

При отсутствии кворума заседание Комиссии переносится на другую дату. Новая дата заседания определяется председателем Комиссии с учётом установленного настоящим Положением срока рассмотрения обращения.

Участники образовательных отношений, приглашённые на заседание Комиссии, уведомляются о новой дате, времени и месте заседания.

4.12. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Образовательной организацией.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

5.1. Председатель Комиссии является председательствующим, открывает заседание, оглашает состав Комиссии и существо рассматриваемого заявления.

5.2. Председательствующий разъясняет заявителю, другим Участникам образовательных отношений, третьим лицам, участвующим в деле, их права и обязанности согласно законодательству Российской Федерации.

5.3. После разъяснения существа заявления заслушиваются мнения заявителя и лиц, чьи действия обжалуются в заявлении.

5.4. После выступлений Участников образовательных отношений им могут задаваться уточняющие вопросы председателем Комиссии и ее членами, а также сторонами спора друг другу.

5.5. Ход заседания фиксируется Секретарем Комиссии в протоколе заседания.

5.6. По результатам рассмотрения заявления и исследования всех представленных доказательств, Комиссия в результате открытого голосования принимает решение в порядке, предусмотренном разделом 6 настоящего Положения.

6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ

6.1. По результатам рассмотрения заявления Участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

6.2. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на Законных представителей или Работников Образовательной организации.

6.3. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу Участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается.

6.4. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

6.5. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), директору Образовательной организации.

6.6. Решение Комиссии является обязательным для всех Участников образовательных отношений и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

6.7. В случае если Педагог не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в региональной комиссии по урегулированию споров между Участниками образовательных отношений и (или) в судебном порядке.

6.8. В случае если другие Участники образовательных отношений не согласны с решением Комиссии по своему обращению, то они могут воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке, а также в правоохранительные органы при необходимости.

6.9. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Образовательной организации, утверждается директором Образовательной организации и действует до его отмены или замены новым локальным нормативным актом.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном в Образовательной организации, и утверждаются директором Образовательной организации.

7.3. Вопросы урегулирования споров между Участниками образовательных отношений, не разрешённые настоящим Положением, регулируются иными локальными нормативными актами Образовательной организации, Уставом Образовательной организации и законодательством Российской Федерации.