

Департамент образования мэрии города Новосибирска
муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
города Новосибирска «Центр внешкольной работы «Галактика»
(МБУДО ЦВР «Галактика»)

СОГЛАСОВАНО

решением профсоюзного комитета
работников МБУДО ЦВР «Галактика»
(протокол от 02.09.2026 № 11)
Председатель _____ Е.В.Джаз

УТВЕРЖДЕНО

приказом №196/1 от 02.09.2025 года
Директор МБУДО ЦВР «Галактика»
_____ Н. П. Агапова



МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА
НОВОСИБИРСКА "ЦЕНТР
ВНЕШКОЛЬНОЙ РАБОТЫ
"ГАЛАКТИКА"
2026.10.20 17:51:52 +07'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
МБУДО ЦВР «Галактика»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано в соответствии со ст. 45 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Министерства Просвещения РФ и общероссийского Профсоюза образования от 22 декабря 2025 года № ОК-3774/08/757 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений», Уставом МБУДО ЦВР «Галактика» (далее - Учреждение).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБУДО ЦВР «Галактика» (далее – Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок создания и организации работы Комиссии, её функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

1.4. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения Управляющего Совета Учреждения, профсоюзного комитета и общего собрания работников Учреждения.

1.5. В Комиссию вправе обращаться сами учащиеся, их родители (законные представители), в том числе, от собственного имени, педагоги, руководящие работники образовательной организации.

1.6. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными актами Российской Федерации, Новосибирской области и города Новосибирска регулирующими отношения в сфере образования, Уставом МБУДО ЦВР «Галактика», локальными актами Учреждения, коллективным договором и настоящим Положением.

1.7. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Учреждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

2. Порядок создания и работы Комиссии

2.1. Комиссия создается в составе 6 (шести) членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и представителей работников Учреждения.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется общим собранием родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся МБУДО ЦВР «Галактика» и общим собранием работников Учреждения по согласованию с профсоюзной организацией Учреждения.

2.3. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

2.4. Срок полномочий Комиссии составляет один год.

2.5. По решению Комиссии в её состав могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать урегулированию споров.

2.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

2.6.1 на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава;

2.6.2 по требованию не менее $2/3$ членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

2.6.3 в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с Учреждением.

2.7. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав делегируется иной представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 2 настоящего Положения.

2.8. Координацию деятельности Комиссии осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в её состав.

2.9. Председатель комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

2.12.1 распределение обязанностей между членами Комиссии;

2.12.2 утверждение повестки заседаний Комиссии;

2.12.3 созыв заседаний Комиссии;

2.12.4 председательство на заседаниях Комиссии;

2.12.5 подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;

2.12.6 общий контроль за исполнением решений, принятых комиссией.

2.10. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.

2.11. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

2.11.1 координация работы членов Комиссии;

2.11.2 подготовка документов, вносимых на рассмотрение комиссии;

2.11.3 выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

2.12. Секретарь комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.

2.13. Секретарь комиссии осуществляет следующие функции:

2.13.1 регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;

2.13.2 информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;

2.13.3 ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;

2.13.4 составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 5.7 настоящего Положения;

2.13.5 обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

2.14. Члены Комиссии имеют право:

2.14.1 участвовать в подготовке заседаний Комиссии;

2.14.2 обращаться к председателю комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

2.14.3 запрашивать у руководителя Учреждения информацию по вопросам, относящимся к компетентности Комиссии;

2.14.4 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;

2.14.5 выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

2.14.6 вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

2.15. Члены Комиссии обязаны:

2.15.1 участвовать в заседаниях Комиссии;

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

2.15.3 соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;

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

2.16. Члены Комиссии и иные приглашённые граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать урегулированию спора осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.17. Привлекаемые к работе иные приглашённые граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать урегулированию спора, должны быть ознакомлены под расписку с настоящим Положением до начала их работы в составе Комиссии.

2.18. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в её заседаниях 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 участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

3.1.1 рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

- 1) правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к учащимся;
- 2) образовательных программ реализуемых в Учреждении, в том числе; при обучении по индивидуальному учебному плану, по ускоренному курсу в пределах осваиваемой программы;
- 3) осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установленных форм, периодичности и порядка проведения;
- 4) иных локальных актов по вопросам реализации права граждан на образование.

3.1.2 установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогических работников.

Конфликт интересов педагогического работника – ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей, вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами учащегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

3.1.3 справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;

3.1.4 рассмотрение обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания.

3.2. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками образовательных отношений в сфере образования – федеральными государственными органами, органами государственной власти Новосибирской области и города Новосибирска, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

3.3. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

3.3.1 установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;

3.3.2 принятия решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;

3.3.3 установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания.

3.3.4 отмена или оставление в силе решения о применении к учащимся дисциплинарного взыскания;

3.3.5 вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес руководителя Учреждения, с указанием признаков нарушения прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

4.2. В заявлении указываются:

4.3.1 фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего учащегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);

4.3.2 оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к учащемуся дисциплинарного взыскания – оспариваемые действия или бездействие совета учреждения;

4.3.3 фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к учащемуся дисциплинарного взыскания – указание на приказ директора Учреждения, который обжалуется;

4.3.4 основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;

4.3.5 требования заявителя.

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

4.4. 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 пунктом 3.2 настоящего Положения.

4.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной пунктами 4.3.1-4.3.5 настоящего положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 рабочих (учебных) дней со дня подачи заявления.

4.6. Участники образовательных отношений могут обратиться в Комиссию с заявлением в течение одного месяца со дня, когда они узнали или должны были узнать о нарушении своих прав.

4.7. 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.

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

4.9. По запросу Комиссии руководитель организации в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

4.10. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

4.10.1. Определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии;

4.10.2. Организует ознакомление сторон спора, в том числе заявителя и участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, членов Комиссии и иных лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией.

4.10.3. Предлагает участнику образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается представить в Комиссию свои письменные пояснения и (или) возражения по существу заявления.

4.11. Разбирательство в Комиссии осуществляется в пределах тех требований и по тем основаниям, которые изложены в заявлении. Изменение предмета и (или) основания, изложенного в заявлении, в процессе рассмотрения спора не допускается.

4.12. В ходе заседания Комиссия заслушивает доводы сторон, исследует представленные доказательства и принимает решение по существу спора.

4.13. Комиссия вправе потребовать представления сторонами дополнительных доказательств, обосновывающих их требования или возражения. Она вправе также по своему усмотрению спрашивать представление доказательств от иных лиц, вызывать и заслушивать свидетелей произошедшего.

4.14. Оценка доказательств осуществляется членами Комиссии по их внутреннему убеждению, основанному на всестороннем, полном и объективном исследовании имеющихся доказательств и соотнесении сделанных выводов с нормативными документами, которыми Комиссия руководствуется в своей работе.

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

5. Порядок принятия решений Комиссией и их исполнение

5.1. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

5.2. 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 учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и (или) работников Учреждения. Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

5.3. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Учреждением, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения Учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

5.4. Комиссия отказывает в рассмотрении заявления о нарушении прав заявителя, если посчитает его необоснованным, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего заявление или его законного представителя.

5.5. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействия которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к учащемуся дисциплинарного взыскания – в пользу учащегося.

5.6. В решении Комиссии указываются:

5.6.1. наименование Учреждения;

5.6.2. фамилия, имя, отчество, статус (должность) обратившегося в Комиссию участника образовательных отношений;

5.6.3. даты обращения в Комиссию и рассмотрения спора, существо спора;

5.6.4. фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

5.6.5. существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);

5.6.6. результаты голосования.

5.7. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания, которое подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

5.8. Решение является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

5.9. Решение Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляется заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), руководителю организации, а также при наличии запроса совету учреждения и (или) профсоюзному комитету организации.

5.10. В случае, если заявитель не согласен с решением Комиссии по своему заявлению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих прав и законных интересов в судебном порядке.

6. Делопроизводство Комиссии

6.1. Основными документами Комиссии являются:

6.1.1 приказ об утверждении Положения;

6.1.2 приказ об утверждении состава Комиссии на выбранный срок с распределением обязанностей членов Комиссии;

6.1.3 журнал регистрации заявлений в Комиссию (приложение 1);

6.1.4 папка-накопитель зарегистрированных заявлений в Комиссию;

6.1.5 лист ознакомления с Положением членов Комиссии и привлекаемых к её работе лиц (приложение 2);

6.1.6 уведомление о сроке и месте заседания Комиссии (приложение 3);

6.1.7 книга протоколов заседаний Комиссии (приложение 5);

6.1.8 уведомление о решении Комиссии лицу, подавшему заявление (приложение 6).

6.2. Журнал регистрации заявлений в Комиссию пронумеровывается и прошивается в соответствии с нормами делопроизводства.

6.3. Протоколы заседаний Комиссии имеют печатный вид и хранятся в папке - накопителе, а по окончании учебного года переплетаются в соответствии с нормами делопроизводства.

6.4. Документы Комиссии и протоколы заседаний входят в номенклатуру дел, хранятся в Учреждении 3 (три) года и передаются по акту.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены только с учетом мнения Управляющего совета Учреждения, а также по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения.

7.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом директора Учреждения.

утв. приказом от «___»_____2022 г. №

**В Комиссию по урегулированию
споров между участниками образовательных
отношений**

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

[illegible]

Дата « » 20 г.

утв. приказом от «___»_____2022 г. № _____

Журнал регистрации

[illegible]

к Положению о Комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных
отношений

утв. приказом от «___» _____ 2022 г. №

Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии

Кому: _____
(ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБУДО ЦВР «Галактика» по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - _____ от «...» _____ 20__ г.) состоится «...» _____ 20__ г. в ч....мин. в каб. № _____ МБУДО ЦВР «Галактика» по адресу _____

Секретарь Комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

«.....» _____ 201_ г.

Секретарь Комиссии: _____ / _____
(подпись) (ФИО)

«.....» _____ 201_ г.

к Положению о Комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных
отношений

утв. приказом от «___» _____ 2022 г. №

Уведомление о решении Комиссии
(протокол № от «___» _____ 20__ г.)
лицу, подавшему обращение

Кому: _____

Уведомляем Вас о том, что Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБУДО ЦВР «Галактика»

Протокол № ___ от «...» _____ 20__ г. по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер ___ от «...» _____ 20__ г.) приняла следующее решение:

1.
2.
3.

Напоминаем, что решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном действующим законодательством в области образования порядке. Разглашение материалов деятельности Комиссии как её членами, так и сторонами спора не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ директора МБУДО ЦВР «Галактика» по итогам работы Комиссии.

Секретарь комиссии _____ / _____

Председатель комиссии _____ / _____

«...» _____ 20__ г.

Приложение 3

к Положению о Комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных
отношений

утв. приказом от «___» _____ 2022 г. №

Уведомление об отправке решения Комиссии
(протокол №___ от «___» _____ 20__ г.
лицу, подавшему заявление

Кому: _____
(ФИО)

Направлено «....» _____ 20__ г.

.....

(указывается способ отправки/или реквизиты (при наличии) соответствующих почтовых отправлений).

Секретарь Комиссии: _____ / _____
(подпись) (ФИО)

«.....» _____ 20__ г.

Приложение 3
к Положению о Комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных
отношений
утв. приказом от «___»_____2022 г. №

Книга протоколов заседаний

Протокол № _____ Дата «___»_____20__-г.

Всего членов Комиссии:

Присутствовали:

Председатель _____

Секретарь _____

Повестка дня.

- 1).....
2).....

По 1-му вопросу СЛУШАЛИ:

РЕШИЛИ::

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ:

Председатель: _____ / _____

Секретарь: : _____ / _____

Члены комиссии: _____ / _____

_____ / _____