

Принято  
на заседании  
педагогического совета школы  
протокол № 1  
от «30» 08 2022 года

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом №             
от             
Директор МБОУ СОШ №14  
           А.В. Погорелов



**Положение**  
**о комиссии по урегулированию споров между участниками**  
**образовательных отношений**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**средняя общеобразовательная школа №14 имени Героя Советского**  
**Союза И.Л. Танцюра муниципального образования Тимашевский район**  
**(МБОУ СОШ № 14)**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ «СОШ № 14» (далее - Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБОУ «СОШ № 14» (далее соответственно - Комиссия и организация) создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов организации, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом, Уставом МБОУ «СОШ № 14», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность и Положением.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

**2. Порядок создания и работы Комиссии**

2.1. Комиссия создается приказом директора организации из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (при их наличии), представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны.



2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно советом обучающихся, советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и профсоюзным комитетом организации.

2.3. Срок полномочий Комиссии - 3 (три) года.

2.4. Одни и те же лица не могут входить в состав Комиссии более двух сроков подряд.

2.5. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, ответственный секретарь и другие члены Комиссии.

2.6. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря. Координацию деятельности Комиссии осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

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

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с организацией.

2.8. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 2.2 настоящего Положения.

2.9. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

### **3. Функции и полномочия Комиссии**

3.1. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:
- правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;
- образовательных программ организации, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;
- иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника
- справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;
- рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

3.2. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров 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.

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



- установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;
- принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;
- 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;
- отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

#### 3.4. 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.

#### 3.5. 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 обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;
- рассматривать обращение в течение десяти календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;
- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность.

### 4. Председатель Комиссии:

- 4.1. Распределение обязанностей между членами Комиссии;
- 4.2. Утверждение повестки заседаний Комиссии;
- 4.3. Созыв заседаний Комиссии;
- 4.4. Председательство на заседаниях Комиссии;
- 4.5. Подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
- 4.6. Общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.



**5. Заместитель председателя  
Комиссии назначается решением  
председателя Комиссии**

- 5.1. Координация работы членов Комиссии;
- 5.2. Подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
- 5.3. Выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

**6. Секретарь Комиссии  
назначается решением председателя Комиссии  
из числа ее членов. Функции:**

- 6.1. Регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
- 6.2. Информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня;
- 6.3. Проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- 6.4. Ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- 6.5. Составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 10.6 настоящего Положения;
- 6.6. Обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

**7. Члены Комиссии имеют право:**

- 7.1. В случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- 7.2. В случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- 7.3. Принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;
- 7.4. Обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- 7.5. Обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;
- 7.6. Вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.

**8. Члены Комиссии обязаны:**

- 8.1. Участвовать в заседаниях Комиссии;
- 8.2. Выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии;
- 8.3. Соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;
- 8.4. В случае возникновения личной заинтересованности, способной



повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе;

8.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

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

## **9. Регламент работы Комиссии**

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

9.2. В заявлении указываются:

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

2) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - оспариваемые действия или бездействие совета обучающихся и (или) совета родителей;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - указание на приказ руководителя организации, который обжалуется;

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

5) требования заявителя.

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

9.4. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления.

9.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1 - 5 пункта 9.2 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.

9.7. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1 - 5 пункта 9.2 настоящего Положения, заседание Комиссии его рассмотрению не проводится.

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

## **10. Порядок принятия и оформления решений Комиссии**

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

10.2. 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 обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников организации.

10.3. 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, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - в пользу обучающегося.

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

10.5. 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), руководителю организации, а также при наличии запроса совету обучающихся, совету родителей и (или) профсоюзному комитету организации.

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

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

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