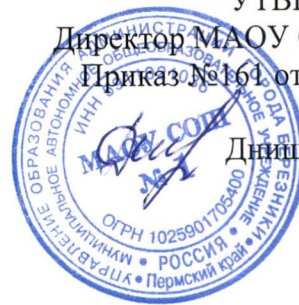


РАССМОТРЕНО И  
СОГЛАСОВАНО  
педагогическим советом  
Протокол № 6  
От 17.09.2020г

РАССМОТРЕНО И  
СОГЛАСОВАНО:  
Советом обучающихся  
Протокол заседания №1  
от 17.09.2020г

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ СОШ № 1  
Приказ №161 от 18.09.20г



Днищенко С.Н.

РАССМОТРЕНО И  
СОГЛАСОВАНО:  
Советом родителей  
Протокол заседания №1  
от 17.09.2020г

## ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ МАОУ СОШ №1

### I. Общие положения

1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273).

2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МАОУ СОШ № 1 (далее соответственно – Комиссия, школа) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

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

4. Настоящее Положение принято с учетом мнения Совета обучающихся и Советом родителей школы (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Изменения в положение могут быть внесены только с учетом мнения обучающихся и Совета родителей, а также по согласованию с представительными органами МАОУ СОШ №1.

5. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273, 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 школы, коллективным договором и настоящим Положением.

### II. Порядок создания и порядок работы Комиссии.

6. Комиссия создается приказом директора школы 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.

7. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно Советом обучающихся, Советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представительными органами МАОУ СОШ №1.

8. Срок полномочий Комиссии – три года



8. Долгосрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

1. На основании личного заявления члена комиссии об исключении из ее состава;
  2. По требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
  3. В случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений со школой.
9. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 8 настоящего Положения.
10. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
11. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.
12. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.
13. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:
1. распределение обязанностей между членами Комиссии;
  2. утверждение повестки заседаний Комиссии;
  3. созыв заседаний Комиссии;
  4. председательство на заседаниях Комиссии;
  5. подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
  6. общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.
14. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя числа ее членов.
15. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:
1. Координация работы членов комиссии;
  2. Подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
  3. Выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.
16. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.
17. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:
1. Регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
  2. Информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
  3. Ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
  4. Составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в 41 настоящего Положения;
  5. Обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.
18. Члены Комиссии имеют право:
1. Участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
  2. Обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
  3. Запрашивать у руководителя школы информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
  4. В случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
  5. Выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;



6. Вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

19. Члены Комиссии обязаны:

1. Участвовать в заседаниях Комиссии;
2. Выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
3. Соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
4. В случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

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

### **III. Функции и полномочия Комиссии**

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

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

22. 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.

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

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;
2. Принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;
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;
4. Отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
5. Вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.



#### **IV. Регламент работы Комиссии**

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

25. 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 бездействия 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 школы, который обжалуется;
4. Основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
5. Требования заявителя.

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

27. 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 32 настоящего Положения.

28. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1 – 5 пункта 27 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.

29. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1 – 5 пункта 27 настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

30. 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.

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

32. По запросу Комиссии руководитель школы в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

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

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

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

35. 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 школы.

36. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участникам образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – в пользу обучающегося.

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

38. 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) представительными органами школы.

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

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

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