

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Икрянинская средняя общеобразовательная школа»

СОГЛАСОВАНО  
Профсоюзный комитет  
МБОУ «Икрянинская СОШ»  
(протокол от 14.01.2020г. № 1)



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Икрянинская  
СОШ» *Н.А. Крюкова*

приказ от 15.01.2020г. № 8

ПРИНЯТО  
Управляющий совет  
МБОУ «Икрянинская СОШ»  
(протокол от 15.01.2020г. №1)

**Положение  
о комиссии по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом МБОУ «Икрянинская СОШ» (далее по тексту – школа).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее по тексту – комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

1.3. К участникам образовательных отношений, которые вправе обратиться в комиссию для урегулирования спора, относятся обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, школа в лице директора.

1.4. В своей деятельности комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, включая нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, содержащие нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами школы и настоящим положением.

1.5. Настоящее положение принято с учетом мнения профсоюзного комитета МБОУ «Икрянинская СОШ» решением Управляющего совета МБОУ «Икрянинская СОШ». Изменения в настоящее положение могут быть внесены только с учетом мнения профсоюзного комитета МБОУ «Икрянинская СОШ» решением Управляющего совета МБОУ «Икрянинская СОШ».

**2. Порядок создания комиссии**

2.1. Комиссия создается в школе из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников школы в количестве не менее 3 (трех) человек с каждой стороны.



При отсутствии в школе на момент создания комиссии совершеннолетних обучающихся комиссия создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников школы и выпускников школы, окончивших ее не более одного учебного года назад, в количестве не менее **3 (трех)** человек.

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

Директор школы не может входить в состав комиссии.

2.3. Состав комиссии утверждается приказом директора школы. Срок полномочий комиссии составляет **3 года**.

2.4. Досрочное прекращение полномочий члена комиссии осуществляется в следующих случаях:

– на основании личного заявления члена комиссии об исключении из ее состава;

– в случае прекращения членом комиссии образовательных, трудовых или иных отношений со школой.

- по требованию не менее  $2/3$  членов комиссии, выраженному в письменной форме

- в случае отсутствия члена комиссии на заседаниях более 3-х раз.

2.5. При наличии в составе комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения по конкретному рассматриваемому комиссией спору, он подлежит замене на другого представителя, выбранного (назначенного) в порядке, предусмотренном настоящим положением. Отвод действующего члена комиссии по конкретному спору и его замена на другого представителя с указанием основания для такого отвода утверждаются приказом директора школы. Срок полномочий члена комиссии, заменяющего действующего члена комиссии, устанавливается на время рассмотрения спора.

2.6. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

### **3. Функции и полномочия комиссии**

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

1) прием и рассмотрение обращений (жалоб) на нарушение участником образовательных отношений:

а) реализации права на образование, выполнение образовательных программ, в том числе рабочих программ учебных курсов,

б) правил внутреннего распорядка или иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся,

в) локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность школы, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;



2) установления наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника: в соответствии с п. 33 части первой статьи 2 Федерального закона № 273 конфликт интересов педагогического работника – это 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 обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

3) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;

4) рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

5) урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;

6) принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

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 на заседания стороны спора и заслушивать их пояснения относительно спора. Неявка указанных лиц на заседание комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения возникшего спора по существу;

– приглашать на заседания и заслушивать участников образовательных отношений, не являющихся сторонами спора, но имеющих отношение к фактам и событиям, указанным в обращении. Неявка указанных лиц на заседание комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения возникшего спора по существу.

3.3. Комиссия не вправе рассматривать споры между работником школы и работодателем по вопросам:

– профессиональной педагогической деятельности, за исключением случаев возникновения конфликта интересов педагогического работника;

– применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда).

3.4. 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 письменной просьбе переносить заседание на другой срок;

– рассматривать обращение в течение *10 дней* с момента поступления обращения в письменной форме;

– принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами школы.

#### **4. Организация работы комиссии**

4.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Решение о заседании комиссии принимает председатель комиссии. Ход заседаний фиксируется в протоколе.

4.2. Заседание комиссии считается правомочным, если все члены комиссии извещены о дате, времени и месте заседания комиссии и на заседании присутствует не менее 2/3 (двух третей) состава комиссии.

4.3. Для проведения заседаний комиссии избираются председатель, заместитель председателя и секретарь комиссии.

Председатель (в его отсутствие заместитель председателя) открывает и закрывает заседание комиссии, предоставляет слово членам комиссии и участникам образовательных отношений, участвующим в заседании комиссии, выносит на голосование вопросы повестки заседания, доводит решения комиссии до сведения администрации школы и участников образовательных отношений – сторон спора, а также осуществляет контроль за реализацией принятых комиссией решений.

Секретарь ведет протокол заседания, информирует членов комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний комиссии, вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии, а также осуществляет передачу оформленных протоколов вместе с материалами по спору на хранение в соответствии с установленными в школе правилами организации делопроизводства.

4.3. Все члены комиссии должны быть извещены о дате, времени и месте проведения заседания комиссии не позднее чем за 3 дня до даты его проведения.

4.4. Директор школы обязан создать необходимые условия для заседания комиссии.

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

4.6 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 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 прав на образование нарушена;

5) требования заявителя.

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

4.8 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 4.11 настоящего Положения.

4.9 При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 4.6 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течении 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время – в течении 10 дней со дня завершения каникул.

4.10 При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 4.6 настоящего Положения, заседание Комиссии его рассмотрению не проводится.

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

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

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

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

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

## **5. Принятие комиссией решения и его исполнение**

5.1. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений комиссия принимает решение в целях



урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

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 обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников и директора школы.

5.3. В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствия нарушения права на образование комиссия принимает решение об отсутствии факта нарушения прав участника образовательных отношений.

5.4. Решение комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов *открытым голосованием*. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании комиссии.

5.5. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии. В протоколе указываются:

- количество членов комиссии, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума (с учетом наличия письменного мнения по повестке заседания члена комиссии, отсутствующего по уважительной причине);

- предмет обращения, пояснения, данные участниками образовательных отношений, представленные и рассмотренные комиссией доказательства, подтверждающие или опровергающие нарушения;

- выводы и решение комиссии со ссылками на нормы законодательства и локальных нормативных актов школы;

- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по принятому решению;

- срок исполнения решения комиссии.

5.6. Стороны спора и директор школы уведомляются о принятом комиссией решении в течение 3 (трех) дней со дня заседания комиссии. При необходимости стороны спора могут получить заверенную в установленном порядке копию протокола заседания комиссии.

5.7. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.8. Хранение документов комиссии осуществляется уполномоченным директором лицом в соответствии с установленными в школе правилами организации делопроизводства. Срок хранения документов комиссии устанавливается в соответствии с утвержденной номенклатурой дел школы, но не менее 3 (трех) лет.