

<b>ПРИНЯТО</b> решением педагогического совета протокол № 12 от 25.12.2020		<b>УТВЕРЖДЕНО</b> приказом директора МБОУ "СОШ № 113 имени Сергея Семенова" от 25.12.2020 № 92-осн.  Л.В. Иванова	
<b>СОГЛАСОВАНО</b> Решением Управляющего Совета протокол № 5 от 25.12.2020	<b>СОГЛАСОВАНО</b> решением Совета учащихся протокол № 2 от 25.12.2020	<b>СОГЛАСОВАНО</b> профсоюзным комитетом протокол № 7 от 25.12.2020	

**ПОЛОЖЕНИЕ  
 О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ  
 МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ  
 МБОУ «СОШ № 113 ИМЕНИ СЕРГЕЯ СЕМЕНОВА»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ «СОШ № 113 имени Сергея Семенова» (далее – Учреждение) является локальным нормативным актом Учреждения.

1.2. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с целью создания оптимальных условий для урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам нарушения ими локальных нормативных актов, устанавливающих требования к обучающимся, объем, содержание и планируемые результаты образования, формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации, нормы профессиональной этики педагогических работников; регламентации порядка создания, функционирования, процедуры принятия решений комиссией по

урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений Учреждения (далее – Комиссия) по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 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 Учреждения, коллективным договором, настоящим Положением.

1.4. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией устанавливается настоящим Положением, утвержденным директором, принятым педагогическим советом, с учетом мнения Управляющего Совета, профсоюзного комитета.

1.5. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения Управляющего Совета, а также по согласованию с профсоюзным комитетом.

## **2. Порядок создания, организации работы, задачи и компетенция Комиссии**

2.1. Комиссия создается приказом директора из равного числа представителей представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и представителей работников в количестве 3 (трех) человек от каждой стороны.

2.2. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права учащихся на образование, в том числе в случаях:

- возникновения конфликта интересов педагогического работника;
- применения локальных нормативных актов;
- обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания.

2.3. К компетенции Комиссии относится рассмотрение споров, касающихся:

- основных вопросов образовательной деятельности Учреждения;
- прав участников образовательных отношений Учреждения на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического воздействия, оскорбления достоинства личности, охрану жизни и здоровья участников образовательных отношений;

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

2.21. При нарушении прав участников образовательных отношений при принятии решения на уровне Учреждения, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения Учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

2.22. Комиссия отказывает в удовлетворении необоснованной жалобы на нарушение прав заявителя.

2.23. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений Учреждения и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

### **3. Права членов Комиссии**

3.1. Члены Комиссии имеют право:

- участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- принимать к рассмотрению обращения всех участников образовательных отношений при несогласии с решением или действием участников образовательных отношений;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- запрашивать у руководителя Учреждения и участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
- проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;
- приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение при согласии на примирение конфликтующих сторон;
- рекомендовать вносить изменения в локальные нормативные акты Учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений;
- 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;

- 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.

#### **4. Обязанности и функции членов Комиссии**

##### **4.1. Члены Комиссии обязаны:**

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
- соблюдать требования законодательства при решении своих функций;
- принимать активное участие в рассмотрении обращений участников образовательных отношений в устной или письменной форме;
- принимать решение прямым открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии;
- принимать решение в установленные Положением сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения;
- своевременно предоставлять заявителю обоснованный ответ в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.
- 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 10 календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;
- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность;
- члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам;
- в случае возникновения конфликта интересов сообщать об этом председателю комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании комиссии.

##### **4.2. Функции и полномочия членов Комиссии**

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

- рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений;
- правил внутреннего трудового распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;
- образовательных программ Учреждения, в том числе рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, внеурочной занятости учащихся;
- иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности, порядка;
- отмена или оставление в силе решения о применении к учащимся дисциплинарного взыскания;
- внесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

## **5. Регламент работы Комиссии**

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

5.2. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);
- оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к учащемуся дисциплинарного взыскания – оспариваемые действия или бездействие Совета учащихся и или Управляющего Совета;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспариваются, а в случае обжалования решения о применении к учащемуся дисциплинарного взыскания – указание на приказ Учреждения, который обжалуется;
- основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
- требования заявителя.

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

5.4. 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.

5.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной настоящим Положением, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 рабочих дней

со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время – в течение 10 рабочих дней со дня завершения каникул.

5.6. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной настоящим Положением, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

5.7. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать на заседании Комиссии. В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

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

5.9. По запросу Комиссии руководитель Учреждения в установленный срок предоставляет необходимые документы.

5.10. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

## **6. Порядок принятия и оформления решений**

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 участников образовательных отношений.

6.3. Решение Комиссии принимается открытым большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действие или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к учащемуся дисциплинарного взыскания – в пользу учащегося.

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 которое Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), руководителю организации, а также (при наличии запроса) Совету учащихся, Управляющему Совету и (или) профсоюзному комитету Учреждения.

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

6.7. 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.

- обеспечения права лиц с ограниченными возможностями здоровья на получение образования в соответствии с их возможностями, в том числе по вопросам развития интегрированного образования;
- спорных ситуаций, связанных с режимом функционирования Учреждения, обязанностями участников образовательных отношений;
- обеспечения безопасности участников образовательных отношений Учреждения.

2.4. Избранными представителями родителей (законных представителей) учащихся считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на выборах Общешкольной родительской конференции Учреждения в состав Комиссии.

2.5. Избранными в состав Комиссии от работников Учреждения считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на Общем собрании работников Учреждения.

2.6. Срок полномочий Комиссии составляет один календарный год.

2.7. Утверждение членов Комиссии и назначение её председателя оформляются приказом директора Учреждения.

2.8. Комиссия из своего состава избирает председателя, заместителя председателя и секретаря.

2.9. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется 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 Учреждением.

2.10. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с настоящим Положением.

2.11. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.12. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия, или обращения в Комиссию одним из участников (его законным представителем) конфликтной ситуации.

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

Председатель Комиссии осуществляет следующие функции:

- 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 исполнения решений, принятых Комиссией.

2.14. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

Секретарь осуществляет следующие функции:

- 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 индивидуальным лицам и официальным органам.

2.15. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 учебных дней с момента поступления обращения.

2.16. В обращении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений; лица, допустившие нарушения, обстоятельства происшедшего.

2.17. Комиссия принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента начала рассмотрения обращения. Решение Комиссии принимается прямым открытым голосованием большинством голосов при наличии не менее 2/3 состава Комиссии.

2.18. Лицо, направившее обращение в Комиссию, вправе присутствовать при рассмотрении обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

2.19. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения.

2.20. В случае установления нарушения прав участников образовательных отношений, Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав учащихся,

## 7. Документация Комиссии

- 7.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.
- 7.2. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляется приказом директора Учреждения.
- 7.3. Заседания Комиссии оформляются протоколом.
- 7.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.
- 7.5. Нумерация протоколов Комиссии ведется от начала календарного года.
- 7.6. Книга протоколов Комиссии нумеруется полистно, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.
- 7.7. Документы и материалы Комиссии хранятся 3 года в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).