

Согласовано

Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Сухосолотинская ООШ» \_\_\_\_\_ Г.Золотухина  
протокол заседания профкома от «30» августа 2019г. № 1



Утверждаю

Директор МБОУ «Сухосолотинская ООШ» \_\_\_\_\_ Е.К.Михайлова  
приказ от «30» августа 2019г. № 183

## Положение

### о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБОУ «Сухосолотинская основная общеобразовательная школа» Ивнянского района Белгородской области

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 2 ч.1,ч.6 ст.45 Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «Сухосолотинская основная общеобразовательная школа» (далее – организация) с целью реализации и защиты прав обучающихся на полноценное развитие и образование.

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, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения'.

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

1.4. Настоящее Положение принято с учётом мнения Актива школы (*протокол от № \_\_\_\_\_*) и общешкольного родительского собрания родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее - совет родителей) (*протокол от № \_\_\_\_\_*).

1.5.Изменения в Положение могут быть внесены только с учётом мнения Актива школы и родительского комитета, а также по согласованию с профсоюзным комитетом организации.

2. 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 образовательной организации, коллективным договором и настоящим Положением.

#### II. Порядок создания и работы Комиссии

1. Комиссия создаётся приказом руководителя организации из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации в количестве не менее 3 (трёх) человек от каждой стороны.

2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно общешкольным собранием родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и профсоюзным комитетом организации.

3. Срок полномочий Комиссии — 1 год.

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

4.1. на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из состава;

4.2. по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

4.3. в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых

отношений с организацией.

5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 8 настоящего Положения.

6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

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

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

9. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- ✓ 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 за исполнением решений, принятых Комиссией.

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

11. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- ✓ координация работы членов Комиссии;
- ✓ подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
- ✓ выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

12. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.

13. Секретарь Комиссии 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 лицам и органам, указанным в пункте 41 настоящего Положения;
- ✓ обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

14. Члены Комиссии имеют право:

- ✓ участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- ✓ обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

✓ запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

✓ 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;

✓ 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.

15. Члены Комиссии обязаны:

- ✓ участвовать в заседаниях Комиссии;
- ✓ выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
- ✓ соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;

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

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

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

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

17.1. 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 организации, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;

в) 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;

17.2. установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника<sup>1</sup>;

17.3. справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;

17.4. рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

18. 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.

19. 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.

### **IV. Регламент работы Комиссии**

20. 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.

21. В заявлении указываются:

<sup>1</sup> В соответствии с пунктом 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.

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.

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

23. 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.

24. 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.

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

26. 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.

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

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

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

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

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

31. 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.

32. 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.

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

34. 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.

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

36. 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.

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