

Принято педагогическим советом  
Протокол № 8 от 18.02. 2019

Согласовано с Советом старшекласников  
Протокол № 4 от 18.02. 2019  
Председатель А.Шевчук А.Шевчук

Утверждено приказом № 10272 от 18.02. 2019  
Директор И.Р.Ефимова И.Р.Ефимова

Согласовано с Управляющим Советом.  
Протокол № 5 от 18.02. 2019  
Председатель Т.А.Нусс Т.А.Нусс



## ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

### 1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАОУ «Гольшмановская СОШ №4», отделений МАОУ «Гольшмановская СОШ №4» (далее – школа).
2. Настоящее Положения утверждено с учетом мнения педагогического совета МАОУ «Гольшмановская СОШ №4», Управляющего совета МАОУ «Гольшмановская СОШ №4», совета обучающихся, утверждено приказом директора.
3. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «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 школы, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.
4. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией РФ, 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", 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 школы, и настоящим Положением.

### 2. Функции и полномочия Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в т. ч. по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
- принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

2.2. Комиссия имеет право:

- запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию
- устанавливать сроки предоставления запрашиваемых документов, материалов и информации
- проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;
- приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

#### 2.3. Комиссия обязана:

- объективно, полно, 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 в течение десяти рабочих дней с момента поступления обращения в письменной форме;
- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами Организации.

### 3. Состав и порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия создается в составе 6 членов из равного числа совершеннолетних обучающихся, представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, и представителей работников организации.

Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется членами Управляющего совета из состава родительской общественности и представительным органом работников организации, уполномоченным на заключение коллективного договора.

Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора Организации.

3.2. Срок полномочий Комиссии составляет два года.

3.3. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

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

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

3.4.3. в случае отчисления (выбытия) из Организации обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнении работника – члена Комиссии.

3.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п.3.1. настоящего Положения.

3.6. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава Председателя, Заместителя Председателя Комиссии и Секретаря Комиссии простым большинством голосов.

3.7. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;

- организует работу Комиссии;
- определяет план работы Комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- распределяет обязанности между членами Комиссии.

#### 3.8. Заместитель председателя Комиссии:

- координирует работу членов Комиссии;
- осуществляет контроль за выполнением плана работы Комиссии;
- готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;
- в случае отсутствия Председателя Комиссии выполняет его обязанности.

#### 3.9. Секретарем Комиссии является представитель от работников Организации.

##### Секретарь Комиссии:

- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее пяти календарных дней до дня проведения заседания Комиссии; доводит решения Комиссии до администрации Организации, совета обучающихся, совета родителей, а также представительного органа работников этой организации;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

#### 3.10. Член Комиссии имеет право:

- в случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемому вопросу в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- принимать участие в подготовке заседания Комиссии;
- обращаться к Председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам, организациям;
- вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании работы Комиссии.

#### 3.11. Член Комиссии обязан:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;
- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

3.12. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее Председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 рабочих дней с момента поступления такого обращения.

3.13. Обращение подается в письменной форме, в жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения такого обращения.

Обращение в письменной форме подается Секретарю Комиссии, который фиксирует в журнале его поступление и выдает расписку о его приятии. К обращению могут прилагаться необходимые материалы.

3.14. Комиссия принимает решения не позднее 10 рабочих дней с момента начала его рассмотрения (даты подачи жалобы). Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее  $\frac{3}{4}$  членов Комиссии.

О дате заседания в день его назначения уведомляются лица, обратившиеся в Комиссию, лицо, чьи действия обжалуются и представительные органы участников образовательных отношений организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.15. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.

3.16. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

3.17. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения образовательной организацией, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения Организации (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения этого решения.

Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушения прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

3.18. Решение Комиссии оформляется протоколом.

Решение Комиссии обязательно для исполнения всем участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

3.19. Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю, в администрацию школы, Управляющий совет, а также в представительный орган работников школы для исполнения.

3.20. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

3.21. Срок хранения документов Комиссии в школе составляет три года

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения совета обучающихся, совета родителей, а также представительного органа работников Организации.