

«СОГЛАСОВАНО»  
профсоюзный комитет MAOY - COШ с.  
Золотая Степь Советского района Саратовской  
области  
Протокол от 04.12.2018 № 5  
Председатель профкома  
/ Бакенов М. А.  
(подпись) (Ф. И. О.)

«УТВЕРЖДЕНО»  
Директор MAOY - COШ с. Золотая Степь  
Советского района Саратовской области  
А. Ю. Чихирев  
Приказ от 05.12.2018 № 479



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных**  
**отношений MAOY-COШ с.Золотая Степь Советского района Саратовской области**

**1. Общие положения**

- 1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №272 «Об образовании в Российской Федерации» (далее ФЗ- №273).
- 1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Комиссия) в MAOY-COШ с.Золотая Степь (далее Школа) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.
- 1.3. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, ее функций и полномочий, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.
- 1.4. Настоящее Положение принято с учетом мнения Совета обучающихся (протокол от 05.12.18 №4) и совета родителей (законных представителей) (протокол от 05.12.18 №3). Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения Совета обучающихся и Совета родителей, а так же по согласованию с профсоюзным комитетом Школы.
- 1.5. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, ФЗ -№273, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами Школы, коллективным договором и настоящим Положением.

**2. Порядок создания и организация работы Комиссии.**

- 2.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создаётся приказом директора Школы из трех человек совершеннолетних обучающихся, трех человек представителей родителей (законных представителей) и трех представителей работников Школы
- 2.2. Делегирование в состав Комиссии представителя участников образовательных отношений осуществляется соответственно Советом обучающихся, Советом родителей (законных представителей) и профсоюзным комитетом Школы
- 2.3. Срок полномочий Комиссии составляет один год.

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

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений

2.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного отношений

2.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

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

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

2.9. Председатель Комиссии осуществляет функции и полномочия:

- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- утверждает повестку заседаний Комиссии;
- организует заседания Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний и иные исходящие документы Комиссии;
- осуществляет контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

2.10. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из членов ее состава и осуществляет следующие функции и полномочия:

- координирует работу членов Комиссии;
- подготавливает документы, вносимые на рассмотрение Комиссии;
- выполняет обязанности председателя в случае его отсутствия

2.11. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов, осуществляет следующие функции:

- регистрирует заявления, поступившие в Комиссию;
- информирует членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания о дате, времени, месте и повестке заседаний;
- ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- составляет выписки из протоколов заседаний и проставляет их лицам и органам, указанным в пункте 41 настоящего Положения по их требованию;
- обеспечивает текущее хранение документов и материалов Комиссии, а так же их сохранность

2.12. Члены Комиссии имеют право:

- участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к Председателю по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- запрашивать у руководителя Школы информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- в случае предполагаемого отсутствия на заседании доводить до сведения Комиссии свое мнение на рассмотрение вопросов 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 заседаний Комиссии;

- вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии

2.13. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседании 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

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

### **3. Функции и полномочия Комиссии**

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

1) рассмотрение жалоб на нарушения участником образовательных отношений:

- правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;

- образовательных программ Школы, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;

- 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.

2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогических работников в соответствии с п.33 части 1 ст.2 ФЗ- 273;

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

4) рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания

3.2. 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 РФ, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями

3.3. По итогам рассмотрения заявления 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 так же принятия мер по урегулированию ситуации;

2) принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогических работников при их 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 оставления 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

#### **4. Регламент работы Комиссии**

4.1. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес руководителя Школы, с указанием признаков нарушения прав на образования и лица, допустившего нарушения.

4.2. В заявлении указывается:

- фамилия, имя, отчество заявителя, а так же несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);

- оспариваемые действия или бездействия участника образовательных отношений, в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – оспариваемые действия или бездействия Совета обучающихся и (или) Совета родителей;

- фамилия, имя, отчество участника образовательных отношений действия или бездействия которого оспаривается, а случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – указание на приказ директора Школы, который обжалуется;

- основания, по которым заявитель считает, что реализация его права на образование нарушена;

- требования заявителя.

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

4.4. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроках и месте проведения заседания по рассмотрению указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с п.4.7. настоящего Положения.

4.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 4.2, Комиссия обязана провести заседания в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время – в течение 10 дней со дня завершения каникул.

4.6. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной с п.4.2 настоящего Положения, заседании Комиссии по его рассмотрению не проводится

4.7. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии. В случае неявки заявление рассматривается без его присутствия.

4.8. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя Школы или любых иных лиц.

4.9. По запросу Комиссии директор Школы в установленный срок предоставляет документы.

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

### **5. Порядки принятия и оформление решений Комиссии**

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

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 обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Школы.

5.3. 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 бездействия которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - в пользу обучающегося.

5.4. Решение Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

5.5. Решение Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течении пяти дней со дня его проведения предоставляется заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений, в случае его установления, директору Школы, а так же при наличии запроса Совету обучающихся, Совету родителей и профсоюзному комитету Школы.

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

5.7. 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.

5.8. Срок хранения документов и материалов Комиссии в Школе составляет три года.