

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Сабинская основная общеобразовательная школа»

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета  
Протокол № 01 от 15.02.2020г.

На заседании Совета школы  
Протокол № 02 от 07.02.2020г.

На совете обучающихся  
Протокол № 5 от 17.01.2020г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Сабинская ООШ»

*Л.И. Фролова* Л.И. Фролова

Приказ № 27 от 18.02.2020г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

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

#### 1. Общие положения

1. Настоящее положение (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Комиссия) в МБОУ «Сабинская ООШ» создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

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

4. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения совета обучающихся и совета школы, а также по согласованию с профсоюзным комитетом организации.

5. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами 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

6. Комиссия создается приказом директора школы в составе из равного числа представителей родителей (законных представителей), несовершеннолетних обучающихся и представителей работников школы в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны.

7. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется Советом школы, несовершеннолетних обучающихся школы и педагогическим советом школы.

9. Срок полномочий Комиссии составляет два года (возможен другой срок).

10. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

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

11.1 на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из её состава;

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

11.3. в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с МБОУ «Сабинская ООШ»

12. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 2 настоящего Положения.

13. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

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

15. Председатель Комиссии осуществляет функции и полномочия:

- 15.1. распределение обязанностей между членами Комиссии,
- 15.2. утверждение повестки заседаний Комиссии,
- 15.3. созыв заседаний Комиссии,
- 15.4. председательство на заседаниях Комиссии,
- 15.5. подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии,
- 15.6. общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

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

17. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- 17.1. координация работы членов Комиссии,
- 17.2. подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии,
- 17.3. выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия,

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

19. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции;

- 19.1. регистрация заявлений поступивших в Комиссию,
- 19.2. информирование членов Комиссии, в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии, о дате, времени, месте и повестке заседания,
- 19.3. ведение и оформление протоколов заседания Комиссии,
- 19.4. составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и представление их лицам и органам, указанным в пункте 40 настоящего Положения.
- 19.5. обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, обеспечение их сохранности.

20. Члены Комиссии имеют право:

- 20.1. участвовать в подготовке заседаний Комиссии
- 20.2. обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии
- 20.3. запрашивать у директора школы информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии,
- 20.4. 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,
- 20.5. выражать в случае не согласия с решением, принятые на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии,
- 20.6. вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

21. Члены Комиссии имеют обязанности

- 21.1. участвовать в заседании Комиссии,
- 21.2. выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением,
- 21.3. соблюдать требования законодательства при реализации своих функций,

21.4. в случае возникновения у них конфликтов интересов, сообщить об этом председателю Комиссии отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

## **II. Функции и полномочия Комиссии**

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

22.1. 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 школы, 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,

22.2. установление наличие или отсутствие конфликта интересов педагогического работника,

22.3. справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками,

22.4. рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания,

23. 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.

24. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия;

24.1. установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, принятие мер по урегулированию ситуации,

24.2. принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при наличии,

24.3. 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,

24.4. отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания,

24.5. вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

## **IV. Регламент работы Комиссии**

25. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес директора школы, с указанием признаков нарушения прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

26. В заявлении указывается:

26.1. фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель),

26.2. оспариваемые действия или бездействия участников образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания – оспариваемые действия или бездействия совета обучающихся и (или) совета родителей,

26.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действие или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания,

26.4. основания, по которым заявитель считается, реализация его прав на образование нарушена,

26.5. требования заявителя.

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

28. 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 31 настоящего Положения.

29. 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.

30. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 26 настоящего Положения, заседания Комиссии по его рассмотрению не проводится.

31. 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.

32. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание директора школы и (или) любых иных лиц.

33. По запросу Комиссии директор школы, в установленный Комиссией срок, предоставляет необходимые документы.

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

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

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

36. 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 школы.

37. 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, действие или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – в пользу обучающегося.

38. Решение Комиссии оформляется протоколом заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

39. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течении 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), директору школы, совету обучающихся (при наличии запроса), совету родителей, профсоюзному комитету школы.

40. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в школе и подлежит исполнению в срок предусмотренный указанным решением.

41. 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.

42. Срок хранения документов и материалов Комиссии в школе составляет 3 (три) года.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 232073181972512699898233767037314662005693763384

Владелец Фролова Любовь Ивановна

Действителен с 16.02.2023 по 16.02.2024