

СОГЛАСОВАНО:  
Педагогическим советом школы  
Протокол № 4 от 02.03.2021 год

УТВЕРЖДЕНО:  
Директор школы  
Р.В.Кох  
Приказ № 27 от 02.03.2021 год

СОГЛАСОВАНО  
Советом школы  
Протокол от 01.03.2021 г. № 1

### **Положение**

муниципального общеобразовательного учреждения «Красноборская средняя общеобразовательная школа» муниципального образования «Тереньгульский район» Ульяновской области  
**о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее — положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального общеобразовательного учреждения «Красноборская средняя общеобразовательная школа» муниципального образования «Тереньгульский район» Ульяновской области (далее – школа).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее — комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, включая нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, содержащие нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами школы и настоящим положением.

1.4. К участникам образовательных отношений, которые вправе обратиться в комиссию для урегулирования спора, относятся обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники, их представители, школа в лице директора.

#### **2. Порядок создания комиссии**

2.1. Комиссия создается в школе из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников школы в количестве не менее шести человек.

При отсутствии в школе на момент создания комиссии совершеннолетних обучающихся комиссия создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников школы в количестве не менее шести человек.

2.2. Представители от обучающихся выбираются на заседании Совета обучающихся. Порядок выборов представителей обучающихся Совет обучающихся определяет самостоятельно.

2.3. Представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся выбираются на заседании родительского комитета. Порядок выборов представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся родительский комитет определяет самостоятельно.

2.4. Представители от работников школы назначаются директором школы по ходатайству представительного органа работников из числа работников, пользующихся безусловным авторитетом среди работников школы и не имеющих дисциплинарных взысканий.

Директор школы не может входить в состав комиссии.

2.5. Одни и те же лица не могут входить в состав комиссии более двух сроков подряд.

2.6. Состав комиссии утверждается ежегодно не позднее 1 октября приказом директора школы.

Срок полномочий комиссии составляет один год с даты утверждения состава комиссии.

2.7.

Досрочное прекращение полномочий члена комиссии осуществляется в следующих случаях:

- на основании личного заявления члена комиссии об исключении из ее состава;
- в случае завершения обучения или отчисления по иным основаниям обучающегося, который является членом комиссии;
- в случае отчисления из школы несовершеннолетнего обучающегося, родитель (законный представитель) которого является членом комиссии;
- в случае увольнения работника школы — члена комиссии, привлечения его к дисциплинарной ответственности;
- в случае отсутствия члена комиссии на заседаниях комиссии более трех раз.

2.8. При наличии в составе комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения по конкретному рассматриваемому вопросу, он подлежит замене на другого представителя, выбранного (назначенного) в порядке, предусмотренном настоящим положением. Отвод действующего члена комиссии по конкретному вопросу и его замена на другого представи

теляс указаниemosнованиядлятакогоотводаутверждаютсяприказомдиректорашколы. Срокполномочийчленакомиссии, заменяющегодействующегочленакомиссии, устанавливаетсяна времярассмотренияспора.

2.9. Членыкомиссииосуществляютсвоюдеятельностьна безвозмезднойоснове.

### **3. Функции полномочиякомиссии**

3.1. Комиссияосуществляетследующиефункции:

- приеми рассмотрениеобращенийучастниковобразовательныхотношенийпо вопро самреализацииправана образование;
- анализпредставленныхучастникамиобразовательныхотношенийдокументов, материалови информации, в томчислепо вопросувозникновенияконфликтаинтересовпедагогическогоработн ика, применениялокальныхнормативныхактов, решенийо применениик обучающимсядисциплинарноговзыскания;
- урегулированиеразногласиймеждуучастникамиобразовательныхотношений;
- принятиерешенийпо результатамрассмотренияобращений.

3.2. Комиссияимеетправо:

- запрашиватьу участниковобразовательныхотношенийнеобходимыедляее деятель ностидокументы, материалыи информацию;
- устанавливатьсрокипредставлениязапрашиваемыхдокументов, материалови информации;
- проводитьнеобходимыеконсультациипо рассматриваемымспорамс участникамио бразовательныхотношений;
- приглашатьна заседаниястороныспораи заслушиватьих поясненияотносительносп ора. Неявкауказанныхлицна заседаниекomisсиилибоих отказот дачипояснений, документови материаловне являютсяпрепятствиемдлярассмотрениявозникшегос поропо существу;
- приглашатьна заседанияи заслушиватьучастниковобразовательныхотношений, не являющихсясторонамиспора, но имеющихотношениек фактами событиям, указаннымв обращении. Неявкауказанныхлицна заседаниекomisсиилибоих отказот дачипояснений, документови материаловне являютсяпрепятствиемдлярассмотрениявозникшегос поропо существу.

3.3.

Комиссияне вправе рассматриватьспорымеждуработникомшколыи работодателемпо вопро сам:

- профессиональнойпедагогическойдеятельности, за исключениемслучаеввозникновенияконфликтаинтересовпедагогическогоработ ника;
- применениятрудовагозаконодательстваи иныхнормативныхправовыхактов, содержащихнормытрудовагоправа, коллективногодоговора, соглашения,

локального нормативного акта, трудового договора  
(в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда).

#### 3.4. Комиссия обязана:

- объективно, полной всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
- обеспечивать соблюдение прав 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 обращения в течение 10 рабочих дней с момента поступления обращения в письменной форме;
- принимать решения в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами школы.

### 4. Организация работы комиссии

4.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Решение о заседании комиссии принимает ее председатель, а при первом заседании нового состава комиссии — директор школы. Ход заседаний фиксируется в протоколе.

4.2. Заседание комиссии считается правомочным, если все члены комиссии извещены о дате, времени и месте заседания комиссии и на заседании присутствует более половины членов комиссии.

4.3. При определении наличия кворума и подсчете результатов голосования учитывается письменное мнение по повестке заседания члена комиссии, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при условии, что письменное мнение представлено председателю до начала заседания.

Если письменное мнение по повестке заседания представили половина и более членов комиссии, отсутствующих на заседании по уважительной причине, заседание не является правомочным и переносится председателем.

Если на момент начала заседания комиссии кворум не набран, заседание переносится с последующим уведомлением членов комиссии и участников спора.

4.4. Первое заседание комиссии после утверждения ее состава созывается директором школы. До избрания председателя комиссии на таком заседании председательствует старший по возрасту работник школы.

4.5. Для проведения заседаний комиссии избираются председатели секретарь комиссии.

Председатель открывает и закрывает заседание комиссии, предоставляет слово членам комиссии и участникам образовательных отношений, участвующим в заседании комиссии, выносит на голосование вопросы повестки заседания, доводит решения комиссии до сведения администрации школы и участников образовательных отношений — сторон спора, а также осуществляет контроль за реализацией принятых комиссией решений.

Секретарь ведет протокол заседания, информирует членов комиссии, стороны спора и приглашенных на заседание лица о дате, месте и времени проведения заседаний комиссии, в вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии, а также осуществляет передачу оформленных протоколов вместе с материалами по спору на хранение в соответствии с установленными в школе правилами организации делопроизводства.

4.6. Все члены комиссии, стороны спора, а также приглашенные на заседание лица, должны быть извещены о дате, времени и месте проведения заседания комиссии не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения. Сообщение о проведении заседания вручается членам комиссии, сторонам спора и приглашенным на заседание лицам лично или посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

4.7. Директор школы обязан создать необходимые условия для заседания комиссии.

4.8. Заседания комиссии являются открытыми. По требованию одной из сторон спора заседание может быть закрыто для лиц, не являющихся участниками спора, при наличии угрозы травмирования психики несовершеннолетнего обучающегося.

4.9. Члены комиссии имеют право:

- в случае отсутствия на заседании по уважительной причине изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам 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 заседаний комиссии;
- обращаться по вопросам, входящим в компетенцию комиссии, за необходимой информацией к председателю комиссии, работникам школы, органам и организациям, осуществляющим защиту прав законных интересов детей, уполномоченным органам и организациям по вопросам применения норм законодательства Российской Федерации в сфере образования, иным компетентным организациям;

- вносить предложения о совершенствовании организации работы комиссии.

#### 4.10. Члены комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях комиссии;
- выполнять возложенные на них функции в соответствии с настоящим положением и решениями комиссии;
- соблюдать требования законодательства и локальных нормативных актов школы при реализации своих функций и полномочий;
- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения по конкретному рассматриваемому комиссией спору, заблаговременно сообщить об этом председателю комиссии и отказаться в письменной форме от участия в заседаниях, на которых рассматривается данный спор.

### 5. Принятие комиссией решения и его исполнение

#### 5.1.

По результатам рассмотрения обращения участника образовательных отношений комиссия принимает объективное и обоснованное решение.

#### 5.2.

В случае установления факта нарушения прав на образование комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе возложение обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников и директора школы.

#### 5.3.

В случае не обоснованности обращения участника образовательных отношений, комиссия принимает решение об отсутствии факта нарушения прав участника образовательных отношений.

#### 5.4.

Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании комиссии.

#### 5.5.

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии. В протоколе указываются:

- количество членов комиссии, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума (с учетом наличия письменного мнения по повестке заседания члена комиссии, отсутствующего по уважительной причине);
- ФИО участника образовательных отношений, между которыми возник спор, а также ФИО приглашенных лиц, в случае необходимости их приглашения;

- предметобращения, пояснения, данныеучастникамиобразовательныхотношений, представленныеи рассмотренныекомиссиейдоказательства, подтверждающиеилиопровергающиенарушения;
- выводыи решениекомиссиисо ссылкойна нормызаконодательстваи локальныхнормативныхактовшколы;
- количествоголосов«за», «против»и «воздержался»по принятомурешению;
- датыпринятиякомиссиейрешения;
- срокиисполнениярешениякомиссии.

#### 5.6.

Стороныспораи директоршколыуведомляются принятомкомиссиейрешениемв течениетрехрабочихднейсо днязаседаниякомиссии.

Принеобходимостистороныспорамогутполучитьзавереннуюу установленномпорядкекопиюпротоколазаседаниякомиссии.

#### 5.7.

Решениекомиссииявляетсяобязательнымдлявсехучастниковобразовательныхотношенийподлежитисполнениюв сроки, предусмотренныеуказаннымрешением. Решениекомиссииможетбытьобжалованов установленномзаконодательствомРоссийскойФедерациипорядке.

#### 5.8.

Хранениедокументовкомиссииосуществляетсяуполномоченнымдиректоромлицомв соответствиис установленнымив школеправиламиорганизацииделопроизводства.

Срокхранениядокументовкомиссииустанавливаетсяв соответствиис утвержденнойноменклатуройделшколы.

### **6. Обращенияучастниковобразовательныхотношенийв комиссию**

6.1. Комиссиярассматриваетобращения, поступившиеот участниковобразовательныхотношений, по вопросамреализацииправана образование, в томчислев случаяхвозникновенияконфликтаинтересовпедагогическогоработника, применениялокальныхнормативныхактов, обжалованиярешенийо применениик обучающимсядисциплинарноговзыскания.

6.2. Обращениеподаетсяв письменнойформедиректорушколыили секретарюкомиссии, которыйфиксируетегопоступлениев соответствующемжурналевходящейдокументациии выдаетзаявителюраспискуо принятииобращенияилибделаетотметкуо принятиина копииобращения. К обращениюмогутприлагатьсянеобходимыедокументыи материалы.

#### 6.3.

Директоршколыилисекретарькомиссииуведомляето поступившемобращениипредседателякомиссиив течениеодногорабочегодняс моментапоступленияобращения.

#### 6.4.

Заседаниекомиссиипроводитсяне позднее 10 рабочихднейс моментапоступленияобращения.

6.5. Лица, являющиеся сторонами спора, вправе присутствовать при рассмотрении обращения на заседании комиссии и давать свои пояснения по существу спорной ситуации. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.