

Рассмотрено
на заседании педагогического
совета
МБОУ «Афанасьевская СОШ»
Алексеевского городского округа
Протокол от « 31.08. 2020г. № 10

Согласовано
председатель проф-
союзного комитета
МБОУ «Афанасьев-
ская СОШ» *И.М. Жилина*
Н.М. Жилина

Утверждено
приказом директора МБОУ
«Афанасьевская СОШ»
от 31.08.2020г. № 81
И.Т. Сапелкин
И.Т. Сапелкин



**Положение
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Афанасьевская средняя общеобразовательная школа»
Алексеевского городского округа**

I. Общие положения

- 1.1 Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образова-
тельных отношений разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ
«Об образовании Российской Федерации» .
- 1.2 Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отноше-
ний создана в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных
отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникнове-
ния конфликта интересов педагогического работника, применения локальных норматив-
ных актов, обжалования решений о применений к обучающимся дисциплинарного взы-
скания.
- 1.3 Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным
законом «Об образовании Российской Федерации», а также другими федеральными за-
конами, иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы , регулирую-
щие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами организации,
осуществляющий образовательную деятельность, и Положением.

II. Порядок создания и работы Комиссии

- 2.1. Комиссия создается приказом руководителя организации из равного числа представи-
телей совершеннолетних обучающихся (при их наличии), представителей родителей (за-
конных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников
организации в количестве не менее 3 (трёх) человек от каждой стороны.
- 2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Ко-
миссии осуществляется соответственно советом обучающихся, советом родителей (закон-
ных представителей) несовершеннолетних обучающихся и профсоюзным комитетом ор-
ганизации.
- 2.3. Срок полномочий Комиссии отражается в приказе.
- 2.4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих
случаях:
 - 3) 1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из её состава;
 - 2) по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
 - 3) в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с
организацией.
- 2.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав делегиру-
ется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отно-
шений в порядке, установленном пунктом 2.2. настоящего Положения.
- 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 Комиссией осуществляет председатель, избираемый
простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в её состав.
- 2.9. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия: 1)

распределение обязанностей между членами Комиссии; 2) утверждение повестки заседаний Комиссии; 3) созыв заседаний Комиссии; 4) председательство на заседаниях Комиссии; 5) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии; 6) общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

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

2.11. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия: 1) координация работы членов Комиссии; 2) подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии; 3) выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

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

2.13. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции: 1) регистрация заявлений, поступивших в Комиссию; 2) информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания; 3) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии; 4) составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 5.6. настоящего Положения; 5) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

2.14. Члены Комиссии имеют право: 1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии; 2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии; 3) запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии; 4) в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии своё мнение по рассматриваемым вопросам в 5 письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу; 5) выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии; 6) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии. 2.15. Члены Комиссии обязаны:

- 1) участвовать в заседаниях Комиссии;
- 2) выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
- 3) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
- 4) в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

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

III. Функции и полномочия Комиссии

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

- 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;
- 2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;
- 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 Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

3.3. По итогам рассмотрения заявлений 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 также принятие мер по урегулированию ситуации; 2) принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его 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 оставление 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.

IV. Регламент работы Комиссии

4.1. 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.

4.2. В заявлении указываются: 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.

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 сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении.

4.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1—5 пункта 4.2. 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.

4.6. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1—5 пункта 4.2. настоящего Положения, заседание Комиссии его рассмотрению не проводится.

4.7. 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.

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

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

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

V. Порядок принятия и оформления 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 обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников организации.

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 бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания — в пользу обучающегося.

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

5.5. 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 10 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.

5.6. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации 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 организации составляет 3 (три) года