

Принято с учетом мнения

Принято с учетом мнения

УТВЕРЖДЕНО

Управляющий совет

Педагогический совет

Директор МБОУ СОШ № 20"

Протокол от 12.04 2018

Протокол от 31.08 2018

И.С. Иванова

Приказ от 31.08.2018 № 337-од



## Положение

### о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №20»

#### 1. Общие положения

1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее по тексту- Положение ) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №20» ( далее по тексту- Школа) разработано в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Школе (далее – Комиссия).
2. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения совета обучающихся, Общешкольного Родительского совета и общего собрания трудового коллектива Школы
3. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством РФ об образовании, трудовым и семейным законодательствами, уставом Школы, Положением о нормах профессиональной этики педагогических работников Школы, Правилами внутреннего распорядка учащихся, Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением.
4. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений.
5. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

#### 2. Компетенция Комиссии

6. К компетенции Комиссии относится

Урегулирование 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.

### **3. Формирование Комиссии и организация ее работы.**

7. Комиссия создается в составе 6 (шести) членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников Школы. Директор входит в состав Комиссии по должности и является его председателем

5. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется Советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Школы и общим собранием трудового коллектива Школы.

6. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора Школы  
Члены Комиссии и привлекаемые к ее работе физические лица работают на безвозмездной основе

7. Срок полномочий членов Комиссии составляет два года.

8. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- 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 отчисления из Школы обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника Школы – члена Комиссии.

9. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 7 настоящего Положения.

10. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, могущего повлиять на принимаемые Комиссией решения

11. Из числа членов Комиссии на ее первом заседании прямым открытым голосованием простым большинством голосов избирается заместитель председателя и секретарь.

12. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- созывает и проводит заседания Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии, привлекаемым специалистам, экспертам;
- выступает перед участниками образовательных отношений с сообщениями о деятельности Комиссии.

13. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

14. Секретарь Комиссии отвечает за ведение делопроизводства, регистрацию обращений, хранение документов Комиссии, подготовку ее заседаний.

15. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня, член Комиссии обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

16. Членам комиссии и лицам, участвовавшим в ее заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Информация, полученная в процессе деятельности Комиссии, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством

17. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости. Кворумом для проведения заседания является присутствие на нем 2/3 членов Комиссии. Решение Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

#### **4. Порядок работы Комиссии**

18. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 7 (семи) рабочих дней с момента поступления такого обращения.

В Комиссию вправе обращаться сами обучающиеся, их родители (законные представители), в том числе, от собственного имени, педагоги, руководящие работники Школы.

19. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

20. В заявлении должны быть указаны: дата заявления; фамилия, имя, отчество заявителя; требования заявителя; обстоятельства, на которых заявитель основывает свои требования; доказательства, подтверждающие основания требований заявителя; перечень прилагаемых к заявлению документов и иных материалов; подпись заявителя.

21. Поданное заявление регистрируется секретарем в Журнале регистрации заявлений.

22 Комиссия принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

23. 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.

24. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

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

26. 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 Школы, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

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

28. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение 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.

#### **4. Порядок принятия решений Комиссией**

29. Решение Комиссии оформляется протоколом. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

30. Документы, поступившие в Комиссию, и протоколы решений (и заседаний) входят в общую систему делопроизводства Школы.