

**РАССМОТРЕНО**

на Педагогическом совете

Протокол № 18

от 28 июня 2021 года

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ СОШ № 1 пгт. Ноглики имени  
Героя Советского Союза Г.П. Петрова

\_\_\_\_\_ В.Н. Кулиш

28 июня 2021 год

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по урегулированию споров**  
**между участниками образовательных отношений**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя**  
**общеобразовательная школа № 1 пгт. Ноглики имени Героя Советского**  
**Союза Григория Петровича Петрова**

**1. Общие положения**

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

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров (далее – Комиссия) между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №1 пгт. Ноглики имени Героя Советского Союза Григория Петровича Петрова (далее МБОУ СОШ №1 пгт. Ноглики).

1.3 Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБОУ СОШ №1 пгт. Ноглики создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрений.

1.4. Настоящее Положение утверждено с учётом мнения Совета обучающихся, представительным органом работников.

1.5. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения Совета обучающихся, Совета родителей, а также представительного органа работников МБОУ СОШ №1 пгт. Ноглики.

1.6. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией РФ, 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами ОУ, и настоящим Положением.

**2. Формирование Комиссии и организация её работы**

2.1. Комиссия создаётся в составе 5 членов из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников общеобразовательного учреждения.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.3. Состав Комиссии утверждается приказом директора. Срок полномочий Комиссии – два года.

2.4. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.5. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, ответственный секретарь и члены Комиссии.

2.6. Руководство Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- определяет план работы Комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- распределяет обязанности между членами Комиссии.

2.7. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии:

- координирует работу членов Комиссии;
- готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;
- осуществляет контроль за выполнением плана работы Комиссии;
- в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.

2.8. Ответственным секретарем Комиссии является представитель работников МБОУ СОШ

№1 пгт. Ноглики.

Ответственный секретарь Комиссии:

- организует делопроизводство Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее пяти календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;
- информирует о решениях Комиссии администрацию МБОУ СОШ №1 пгт. Ноглики, совет обучающихся, совет родителей, а также представительный орган работников МБОУ СОШ №1 пгт. Ноглики;
- доводит решения Комиссии до сведения участника образовательных отношений, обратившегося в Комиссию с целью урегулирования конфликта;
- обеспечивает контроль выполнения решений Комиссии;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

2.9. Член Комиссии имеет право:

- в случае отсутствия на заседании 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 к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;
- вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.

2.10. Член Комиссии обязан:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии;

- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;
- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

2.11. 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 МБОУ СОШ №1 пгт. Ноглики обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника члена Комиссии;  
— в случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса.

2.12. При наличии в составе Комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения, он подлежит замене на другого представителя, путем внесения изменения в приказ о составе Комиссии.

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

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:  
– прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;  
– осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в т. ч. по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;  
– урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;  
– принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

3.2. Комиссия имеет право:  
– запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;  
– устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;  
– проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;  
– приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

3.3. Комиссия обязана:  
– объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;  
– обеспечивать соблюдение прав и 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 обращение в течение десяти календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;  
– принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами МБОУ СОШ №1 пгт. Ноглики.

### **4. Порядок работы Комиссии**

4.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в протоколе.

- 4.2. Решение о проведении заседания Комиссии принимается её председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 учебных дней с момента поступления такого обращения.
- 4.3. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.
- 4.4. 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.
- 4.5. 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.
- 4.6. 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.
- 4.7. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.
- 4.8. 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 МБОУ СОШ №1 пгт. Ноглики, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.
- 4.9. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения МБОУ СОШ №1 пгт. Ноглики, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения МБОУ СОШ №1 пгт. Ноглики (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.
- 4.10. 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.
- 4.11. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

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

- 5.1. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.
- 5.2. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в т. ч. с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников МБОУ СОШ №1 пгт. Ноглики.
- 5.3. В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствии нарушения права на образование, Комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица.
- 5.4. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании Комиссии.
- 5.5. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.
- 5.6. Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю, в администрацию МБОУ СОШ №1 пгт. Ноглики, совет

обучающихся, совет родителей, а также в представительный орган работников МБОУ СОШ №1 пгт. Ноглики для исполнения.

5.7. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

5.8. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в МБОУ СОШ №1 пгт. Ноглики, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.9. Срок хранения документов Комиссии в МБОУ СОШ №1 пгт. Ноглики составляет три года.

## **6. Заключительные положения**

14.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 1 пгт. Ноглики имени Героя Советского Союза Григория Петровича Петрова вступает в силу со дня издания приказа о его утверждении.

14.2. Настоящее Положение размещаются для ознакомления на официальном сайте и информационном стенде ОО.