

**УТВЕРЖДЕНО**  
**Директор МОУ «СОШ№12**  
**им.В.Ф.Суханова»**  
\_\_\_\_\_ **Л.Р. Валиева**

Приказ № 60-од от «14» февраля 2022 г.

Рассмотрено на заседании Педагогического совета  
Протокол № 4 от «14» февраля 2022 г.

Согласовано на заседании Совета обучающихся  
Протокол № 2 от «14» февраля 2022 г.

Согласовано на заседании Совета родителей  
Протокол № 2 от «14» февраля 2022 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 12 имени Героя Советского Союза Суханова Виталия Федоровича» Энгельсского муниципального района Саратовской области**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12 имени Героя Советского Союза Суханова Виталия Федоровича» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 12 имени Героя Советского Союза Суханова Виталия Федоровича» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее – Положение) создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона «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, вопросам применения локальных нормативных актов организации, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания. регулирует режим организации образовательного процесса и регламентирует режим занятий учащихся в школе.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Конституцией РФ;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 №16 об утверждении санитарных правил СП 3.1/2.4.3598 -20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции «COVID – 19» (с изменениями на 02.11.2021г.);

- Уставом МОУ «СОШ №12 им В.Ф.Суханова»;

- 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность и Положением.

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

## **2. Порядок создания и работы Комиссии**

2.1. Комиссия создается приказом директора организации из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (при их наличии), представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно советом обучающихся, советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и профсоюзным комитетом организации.

2.3. Срок полномочий Комиссии – 3 (три) года.

2.4. Одни и те же лица не могут входить в состав Комиссии более двух сроков подряд.

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

2.6. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря. Координацию деятельности Комиссии осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

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

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с организацией.

2.8. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 2.2 настоящего Положения.

2.9. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

## **3. 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.

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 организации, осуществляющей образовательную деятельность.

#### **4. Функции председателя Комиссии:**

4.1. Распределение обязанностей между членами Комиссии;

4.2. Утверждение повестки заседаний Комиссии;

4.3. Созыв заседаний Комиссии;

4.4. Председательство на заседаниях Комиссии;

4.5. Подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;

4.6. Общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

## **5. Функции заместителя председателя Комиссии:**

- 5.1. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии.
- 5.2. Координация работы членов Комиссии;
- 5.3. Подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
- 5.4. Выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

## **6. Функции секретаря Комиссии:**

- 6.1. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.
- 6.2. Регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
- 6.3. Информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня;
- 6.4. Проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- 6.5. Ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- 6.6. Составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 10.6 настоящего Положения;
- 6.7. Обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

## **7. Члены Комиссии имеют право:**

- 7.1. В случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- 7.2. В случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- 7.3. Принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;
- 7.4. Обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- 7.5. Обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;
- 7.6. Вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.

## **8. Члены Комиссии обязаны:**

- 8.1. Участвовать в заседаниях Комиссии;
- 8.2. Выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии;
- 8.3. Соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;
- 8.4. В случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе;
- 8.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
- 8.6. Члены комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

## **9. Регламент работы Комиссии**

9.1. 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.

9.2. 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.

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

9.4. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления.

9.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1 – 5 пункта 9.2 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.

9.6. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1 – 5 пункта 9.2 настоящего Положения, заседание Комиссии его рассмотрению не проводится.

9.7. 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.

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

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

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

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

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

10.2. 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.

10.3. 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.

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

10.5. 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 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.

10.6. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

10.7. 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.

10.8. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.