

«СОГЛАСОВАНО»

Профсоюзный комитет ГБОУ СОШ с.

Новодевичье

Протокол № 3 от « 10 » 12 2019 года

Председатель профкома

Саму /В.В. Салманова/

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ СОШ с. Новодевичье

Приказ от « 10 » 12 2019

№: 124/11

Кокшина /Т.А. Кокшина/



## Положение

о комиссии по урегулированию споров между  
участниками образовательных отношений

2019 год

## **1. Общие положения**

1. Настоящее положение (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон).

2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Комиссия) в ГБОУ СОШ с.Новодевичье создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров для которых установлен иной порядок рассмотрения.

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

4. Настоящее положение принято с учетом мнения обучающихся и родительской общественности.

5. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения обучающихся и родительской общественности.

6. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273, а также другими Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами ГБОУ СОШ с.Новодевичье, коллективным договором и настоящим Положением.

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

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

8. Делегирование совершеннолетних обучающихся (при их наличии) осуществляет Совет старшеклассников. Представителей родительской общественности избирают на общешкольном родительском собрании. Представители работников Учреждения избираются на собрании трудового коллектива.

9. Срок полномочий комиссии - 1 год.

10. 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 учреждением;

11. В случае досрочного прекращения полномочий членом комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников

образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 8 настоящего Положения.

12. Член Комиссии осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе.

13. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

14. Координацию деятельностью Комиссии осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членом Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

15. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- распределение обязанностей между членами Комиссии;
- утверждение повестки заседания;
- созывы заседаний Комиссии;
- председательство на заседаниях Комиссии;
- подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
- общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

16. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

17. Заместитель председателя комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- координация работы членов Комиссии;
- подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
- выполнение обязанностей председателя в случае его отсутствия;

18. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

19. Секретарь комиссии осуществляет следующие функции:

- регистрация заявлений, поступающих в Комиссию;
- информирование членов комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в п.40 настоящего Положения;
- обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

20. Члены Комиссии имеют право:

- участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
  - обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
  - запрашивать у директора Учреждения информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
  - в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
-

- выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

- вносить предложение по совершенствованию организации работы Комиссии.

21. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии;

- выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;

- соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;

- в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

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

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

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

1. рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

- правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;

- образовательных программ Учреждения, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;

- 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. установления 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.

24. 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.

25. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

- установление наличия или отсутствия нарушения участников образовательных отношений участниками образовательных отношений локальных нормативных

актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;

- принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;

- 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;

- отмена или оставление в силе решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания;

- вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

#### **4. Регламент работы Комиссии.**

26. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес Учреждения, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

27. В заявлении указываются:

1. фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является 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 или совета родителей.

3. фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействия которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – указание на приказ директора Учреждения, который обжалуется;

4. основания, по которым заявитель считает, что реализация его права на образование нарушена;

5. требования заявителя.

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

29. 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 в соответствии с п.31 настоящего Положения.

30. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 27 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.

31. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 27 настоящего Положения, заседание Комиссии его рассмотрение не проводит.

32. 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.

33. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание директора Учреждения и (или) любых иных лиц.

34. По запросу Комиссии директор Учреждения в установленной Комиссией срок представляет необходимую документацию.

35. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

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

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

37. В случае установления фактов нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по его устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников Учреждения.

38. 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, действие или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – в пользу обучающегося.

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

40. Решение Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 рабочих дней со дня его проведения предоставляется заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), директору Учреждения, а также при наличии запроса совету обучающихся, совету родителей и (или) профсоюзному комитету Учреждения.

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

42. 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.

41. Срок хранения документов и материалов Комиссии в Учреждении составляет 3 (три) года.