

**Согласовано**

Профсоюзный комитет МБОУ СОШ № 83  
протокол от 27.01.2020 № 1  
Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ /С.П. Литвиненко /

**Утверждаю**

Директор МБОУ СОШ № 83  
Л.В. Рылова/  
приказ от 27.01.2020 № 287



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о комиссии по урегулированию споров между участниками  
образовательных отношений муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения муниципального образования город  
Краснодар средняя общеобразовательная школа № 83**

**I. Общие положения**

Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ СОШ № 83.

Комиссия создается в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

**II. Цель и задачи работы комиссии**

**Цели работы комиссии:**

Комиссия создается для урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов, по вопросам применения локальных нормативных актов МБОУ СОШ № 83, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

Комиссия разрешает конфликтные ситуации между администрацией, учителями, учениками, родителями, работниками МБОУ СОШ № 83, связанные с организацией и осуществлением образовательного процесса в школе.

Вопросами рассматриваемыми на Комиссии, также могут быть вопросы

урегулирования конфликтных ситуаций, возникших в ходе трудовых отношений между работниками МБОУ СОШ № 83.

Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, Уставом учреждения, коллективным договором и настоящим Положением.

### **Основные задачи Комиссии:**

- прием и регистрация обращений (заявлений, жалоб, предложений);
- рассмотрение конфликтной ситуации строго в установленные сроки, если сторонами не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- принятие объективных решений по заявленной ситуации в соответствии с действующим законодательством в области образования;
- доведение принятого решения в письменной форме до конфликтующих сторон и администрации школы;
- контроль исполнения принятого решения.

### **III. Права и обязанности членов Комиссии**

#### **Для реализации заявленных целей и задач члены Комиссии имеют право:**

- запрашивать у соответствующих должностных и физических лиц дополнительную информацию, документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании получения ранее неизвестных фактов и обстоятельств конфликтной ситуации;
- приглашать на заседание Комиссии представителей конфликтующих сторон (их присутствие на заседании Комиссии является строго обязательным), специалистов-консультантов, других заинтересованных и/или информированных по рассматриваемой ситуации лиц.
- выносить рекомендации об изменениях в локальных актах школы для демократизации основ управления или расширения прав участников образовательного процесса.

#### **Для реализации заявленных целей и задач члены Комиссии обязаны:**

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в письменной форме;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии при присутствии не менее двух третей ее членов);
- в случае возникновения конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.
- члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую

информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии третьим лицам.

#### **IV. Состав Комиссии**

Комиссия создается в составе 8 членов из числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и сотрудников школы.

Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и профсоюзовым комитетом:

- сотрудники школы – 4 человека;
- представители родительской общественности – 4 человека.

Срок полномочий Комиссии составляет два года.

Комиссию возглавляет председатель, избираемый членами комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов комиссии.

Директор не может быть избран председателем комиссии.

Комиссия вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии.

Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора школы.

Члены комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

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, адресованному в письменной форме директору школы;
- в случае отчисления из школы 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 в соответствии с п. 4.2 настоящего Положения.

Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- ведет заседание комиссии;
- подписывает протокол заседания комиссии.

В случае отсутствия председателя комиссии, его функции осуществляет один из членов комиссии по решению комиссии.

Для ведения текущих дел члены комиссии назначают секретаря комиссии, который отвечает за подготовку заседаний комиссии, ведения протоколов заседаний комиссии и достоверность отраженных в нем сведений, а также за рассылку уведомлений о месте и времени проведения заседаний

комиссии.

## V. Порядок работы комиссии

Комиссия собирается по мере необходимости для рассмотрения принятого и зарегистрированного обращения (жалобы, заявления, предложения). Обращение (жалоба, заявление, предложение) подается только в письменной форме. Обращение (жалоба, заявление, предложение) принимается только от законного представителя несовершеннолетнего обучающегося. В обращении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных и трудовых отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства и дата (период времени) происхождения конфликтной ситуации.

Решение о проведении заседания комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее трех учебных дней с момента поступления такого обращения.

Обращение в комиссию могут направлять обучающиеся, родители, (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, директор учреждения либо представитель учреждения, действующий на основании доверенности.

Срок обращения в комиссию составляет 30 календарных дней со дня, когда участник (участники) образовательных отношений узнал (узнали) или должен был (должны были) узнать о нарушении своего права (своих прав).

Комиссия принимает решение не позднее 5 дней с момента начала его рассмотрения. Заседание комиссии правомочно, если все члены комиссии извещены о времени и месте его проведения и на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов комиссии, определенного настоящим порядком.

Лицо, направившее в Комиссию обращение, обязано присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также обязаны присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения. Без присутствия представителей конфликтующих сторон заседание Комиссии не проводится.

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

Заседание комиссии проводится в присутствии педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки педагогического работника или его представителя на заседание комиссии, при отсутствии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного

вопроса без его участия, рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки педагогического работника или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие педагогического работника. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии (открытое голосование). При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

При отсутствии на заседании комиссии по уважительной причине члена Комиссии, представленное им в письменной форме мнение учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.

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.

Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения МБОУ СОШ № 83, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписываются председателем Комиссии и ее членами.

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

В случае несогласия с принятым решением стороны имеют права обжаловать его в установленном действующим законодательством в области образования порядке.

Администрация школы создает условия для работы Комиссии, предоставляет Кабинет, необходимые материалы, средства связи и др.

Разглашение материалов деятельности Комиссии как ее членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ директора школы по итогам работы Комиссии.

Время работы Комиссии ограничивается началом учебного года – 1 сентября текущего года и временем выдачи обучающимся документов об образовании 30 июня текущего года.

## **VI. Ведение документации**

Основными документами Комиссии являются:

- Приказ об утверждении Положения о комиссии по регулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ СОШ № 83.

- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ СОШ № 83.
- Приказ об утверждении состава Комиссии на выбранный срок с распределением обязанностей членов Комиссии. Журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию (приложение № 1).
  - Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии (приложение № 2).
  - Книга протоколов о создании Комиссии.
  - Приказы об утверждении решений Комиссии.
  - Уведомление о решении Комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение) (приложение № 3);

Весь перечень документов и копии приказов по школе по вопросам работы Комиссии формируется в одну папку-регистратор. Журнал регистрации заявлений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию и книга протоколов заседаний Комиссии пронумеровываются и прошиваются в соответствии с нормами делопроизводства.

Секретарь Комиссии осуществляет ведение следующей документации:

- журнал регистрации обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию;
- накопитель зарегистрированных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию;
- уведомление о сроке и месте заседания Комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение);
- книга протоколов заседаний Комиссии;
- уведомление о решении Комиссии лицу (и/или его законному представителю), подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение).

Контроль содержания, качества и соблюдения норм делопроизводства по документации Комиссии осуществляет председатель комиссии.

Лицо, (и/или его законный представитель), подавший обращение (жалобу, заявление, предложение), имеет право знакомиться с документами Комиссии в присутствии ее председателя и секретаря, письменным заявлением запрашивать копии документов Комиссии. Заверенные подписью и печатью директора школы копии документов обязаны быть представлены данному лицу секретарем Комиссии в течение трех дней. Если заявитель не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих прав и законных интересов в судебном порядке.

Документы и материалы Комиссии хранятся 3 года в кабинете директора школы.