

МУ «Отдел образования Шелковского  
муниципального района»  
Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«ШЕЛКОВСКАЯ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3»  
(МБОУ «Шелковская СОШ №3»)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МБОУ «Шелковская СОШ №3»  
Х.А. Бачаева  
Приказ №74/2 от 20.08.2021г.

Согласовано на Совете обучающихся  
Протокол №1 от 19.08.2021г.

Согласовано на Совете родителей  
Протокол №1 от 19.08.2021г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и уставов МБОУ «Шелковская СОШ №3» (далее-школа).
- 1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - комиссия) создается 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 МБОУ «Шелковская СОШ №3», обжалования решений о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания.
- 1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, включая нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, содержащие нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами школы и настоящим положением.
- 1.4. К участникам образовательных отношений, которые вправе обратиться в комиссию для урегулирования спора, относятся обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, школа в лице директора.

#### 2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ КОМИССИИ

- 2.1. Комиссия создается каждый раз при возникновении споров на основании обращения (жалобы, заявления) участника образовательных отношений не позднее 2-х учебных дней с момента поступления такого обращения в составе 6 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации. Обращение (жалоба, заявление) подается в учебную часть в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Организации и представительным органом работников Организации.

В случае создания и деятельности в Организации нескольких представительных органов работников делегирование в состав Комиссии осуществляется органом, уполномоченным на заключение коллективного договора Организации.

- 2.2. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, могущего повлиять на принимаемые комиссией решения.  
Сформированный состав Комиссии объявляется приказом Директора Учебного центра.
- 2.3. Срок полномочий Комиссии составляет два года.
- 2.4. В случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса.
- 2.5. При поступлении в учебную часть обращения (жалобы, заявления), содержащей основания для проведения заседания комиссии, Заместитель директора по административно-правовой работе не позднее рабочего дня:
  - организует проведение общего собрания работников для избрания членов Комиссии;
  - организует ознакомление сторон спора, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией (оппонента - под роспись);
  - предлагает оппоненту представить в комиссию и заявителю свои письменные возражения по существу заявления (обращения, жалобы);
  - назначает дату и время заседания комиссии и извещает об этом всех заинтересованных лиц.
- 2.6. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.
- 2.7. В своей работе комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений должна обеспечивать соблюдение прав личности.
- 2.8. При наличии в составе комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения по конкретному рассматриваемому комиссией спору, он подлежит замене на другого представителя, (назначенного) в порядке, предусмотренном настоящим положением. Отвод действующего члена комиссии по конкретному спору и его замена на другого представителя с указанием основания для такого отвода утверждаются приказом директора школы. Срок полномочий члена комиссии, заменяющего действующего члена комиссии, устанавливается на время рассмотрения спора.
- 2.9. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

### **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 и информации в том числе 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 на заседание стороны спора и заслушивать их пояснения относительно спора. Неявка указанных лиц на заседание комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения возникшего спора по существу;
- приглашать на заседание и заслушивать участников образовательных отношений, не являющихся сторонами спора, но имеющих отношение к фактам и событиям, указанным в обращении. Неявка указанных лиц на заседание комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения возникшего спора по существу.

3.3. Комиссия не вправе рассматривать споры между работниками школы и работодателем по вопросам:

- профессиональной педагогической деятельности, за исключением случаев возникновения конфликта интересов педагогического работника;
- применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда).

3.4. 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 10 (десяти) рабочих дней с момента поступления обращения в письменной форме;
- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ.**

4.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности комиссии является заседания, которые проводятся по мере необходимости. Решение о заседании комиссии принимает её председатель, а при первом заседании нового состава комиссии - директор школы. Ход заседаний фиксируется в протоколе.

- 4.2. Заседание комиссии считается правомочным, если все члены комиссии извещены о дате, времени и месте заседания комиссии и на заседании присутствует более половины членов комиссии.
- 4.3. При определении наличия кворума и подсчете результатов голосования учитывается письменное мнение по повестке заседания члена комиссии, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при условии, что письменное мнение представлено председателю до начала заседания. Если письменное мнение по повестке заседания представили половина и более членов комиссии, отсутствующих на заседании по уважительной причине, заседание не является правомочным и переносится председателем. Если на момент начала заседания комиссии кворум не избран, заседание переносится с последующим уведомлением членов комиссии и участников спора.
- 4.4. Первое заседание комиссии после утверждения её состава созывается директором школы. До избрания председателя комиссии на таком заседании председательствует старший по возрасту работник школы.
- 4.5. Для проведения заседаний комиссии избираются председатель и секретарь комиссии.

**Председатель** открывает и закрывает заседание комиссии, предоставляет слово членам комиссии и участникам образовательных отношений, участвующим в заседании комиссии, выносит на голосование вопросы повестки заседания, доводит решения комиссии до сведения администрации школы и участников образовательных отношений – сторон спора, а также осуществляет контроль за реализацией принятых комиссией решений.

**Секретарь** ведет протокол заседания, информирует членов комиссии, стороны спора и приглашенных на заседание лиц о дате, месте и времени проведения заседания комиссии, вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии, а также осуществляет передачу оформленных протоколов вместе с материалами по спору на хранение в соответствии с установленными в школе правилами организации делопроизводства.

- 4.6. Все члены комиссии, стороны спора, а также приглашенные на заседание лица, должны быть извещены о дате, времени и месте проведения заседания комиссии не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты его проведения. Сообщение о проведении заседания вручается членам комиссии, сторонам спора и приглашенным на заседание лицам лично или посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.
- 4.7. Директор школы обязан создать необходимые условия для заседания комиссии.
- 4.8. Заседания комиссии являются открытыми. По требованию одной из сторон спора заседание может быть закрыто для лиц, не являющихся участниками спора, при наличии угрозы травмирования психики несовершеннолетнего обучающегося.
- 4.9. Члены комиссии имеют право:
  - в случае отсутствия на заседании по уважительной причине изложить свое мнение порассматриваемым 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 по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к председателю Комиссии, работникам школы, органам и

организациям, осуществляющим защиту прав и законных интересов детей, уполномоченным органам и организациям по вопросам применения норм законодательства Российской Федерации в сфере образования, иным компетентным организациям;

- вносить предложения о совершенствовании организации работы Комиссии.
- 4.10. Члены комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять возложенные на него функции в соответствии с настоящим Положением и решениями Комиссии;
- соблюдать требования законодательства и локальных нормативных актов школы при реализации своих функций и полномочий;
- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения по конкретному рассматриваемому комиссией спору, заблаговременно сообщить об этом председателю комиссии и отказаться в письменной форме от участия в заседаниях, на которых рассматривается данный спор.

## **5. ПРИНЯТИЕ КОМИССИЕЙ РЕШЕНИЯ И ЕГО ИСПОЛНЕНИЕ.**

- 5.1. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений комиссия принимает объективное и обоснованное решение.
- 5.2. 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, работников и директора школы.
- 5.3. В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, комиссия принимает решение об отсутствии факта нарушения прав участника образовательных отношений.
- 5.4. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании комиссии.
- 5.5. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии.
- В протоколе указываются:
- количество членов комиссии, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума (с учётом наличия письменного мнения по повестке заседания члена комиссии, отсутствующего по уважительной причине);
  - ФИО участников образовательных отношений, между которыми возник спор, а также ФИО приглашенных лиц, в случае необходимости их приглашения;
  - предмет обращения, пояснения, данные участниками образовательных отношений, представленные и рассмотренные комиссией доказательства, подтверждающие или опровергающие нарушения;
  - выводы и решения комиссии со ссылками на нормы законодательства и локальных нормативных актов школы;
  - количество голосов «за», «против» и «воздержался» по принятому решению;
  - даты принятия комиссией решения;
  - срок исполнения решения комиссии.
- 5.6. Стороны спора и директор школы уведомляются о принятом комиссией решении в течении 3 (трёх) рабочих дней со дня заседания комиссии. При необходимости стороны спора могут получить заверенную в установленном порядке копию протокола заседания комиссии.

- 5.7. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 5.8. Хранение документов комиссии осуществляется уполномоченным директором лицом в соответствии с установленными в школе правилами организации делопроизводства. Срок хранения документов комиссии устанавливается в соответствии с утверждённой номенклатурой дел школы.

## 6. ОБРАЩЕНИЯ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ В КОМИССИЮ

- 6.1. Комиссия рассматривает обращения, поступившие от участников образовательных отношений, по вопросам реализации права на образование. Обучающиеся школы, за исключением обучающихся по образовательным программам дошкольного и начального общего образования, вправе самостоятельно или через своих выборных представителей обращаться в комиссию.
- 6.2. Обращение в письменной форме подаётся секретарю директора школы или секретарю комиссии, который фиксирует его поступление в соответствующем журнале входящей документации и выдает заявителю расписку о принятии обращения либо делает отметку о принятии на копии обращения. К обращению могут прилагаться необходимые документы и материалы.
- 6.3. Секретарь директора школы или секретарь комиссии уведомляет о поступившем обращении председателя комиссии в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления обращения.
- 6.4. Заседание комиссии проводится не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента поступления обращения.
- 6.5. Лица, являющиеся сторонами спора, вправе присутствовать при рассмотрении обращения на заседании комиссии и давать свои пояснения по существу спорной ситуации. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.

## 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

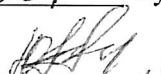
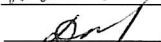
- 7.1. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения Совета обучающихся (протокол от 19.08.2021г. №1), Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Организации (протокол от 19.08.2021г. №1) и педагогическим советом МБОУ «Шелковская СОШ №3» (протокол от 20.08.2021г. №1).
- 7.2. Данное Положение вступает в силу после его подписания директором МБОУ «Шелковская СОШ №3».

С положением ознакомлены:


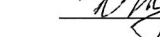
Совет родителей:

 /Мазиева Лиза Ильмадиевна  
 /Сулейманова Зульфия Рамазановна

Совет обучающихся:

 /Юзбекова Диана Джавильбеговна  
 /Джабраилова Диана Ахматовна

Педагогические работники:

 /Мавсарова Сияда Алавуудиновна  
 /Джабаева Хадижат Имрановна