

Приложение к письму  
Минпросвещения России и  
Общероссийского Профсоюза образования  
от 19.11.2019 г. № ВВ – 107/08-634

«Согласовано»  
Профсоюзный комитет  
Протокол от 23.12.2019 г. № 4  
Председатель профкома  
\_\_\_\_\_  
М.П. / Г.В.Мацко



«Утверждаю»  
Директор МОАУ «СОШ № 52 г.Орска»  
Приказ от 24.12.2019 г. № 1/259  
\_\_\_\_\_  
М.П. / В.А.Чурсина



## ПОЛОЖЕНИЕ

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

#### І. Общие положения

1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ № 273).
2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МОАУ «СОШ № 52 г. Орска» (далее – Комиссия) 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 решений Комиссии.
4. Настоящее Положение принято с учетом мнения Совета обучающихся (Протокол от 23 декабря 2019 года № 4).
5. Изменения в Положении могут быть внесены только с учетом мнения Совета обучающихся и Совета родителей, а также по согласованию с профсоюзным комитетом организации.
6. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, ФЗ № 273, а также другими ФЗ, нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами образовательной организации, коллективным договором и настоящим Положением.

#### ІІ. Порядок создания и работы Комиссии

7. Комиссия создается приказом руководителя организации из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (при их наличии), представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации в количестве не менее трёх человек от каждой стороны.
8. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно Советом обучающихся, Советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних и профсоюзным комитетом организации.
9. Срок полномочий Комиссии устанавливается сторонами.
10. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:
  - 1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из ее состава;
  - 2) по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
  - 3) в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с организацией.

1. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 8 настоящего Положения.
2. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
3. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.
4. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.
5. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:
  - 1) распределение обязанностей между членами Комиссии;
  - 2) утверждение повестки заседаний Комиссии;
  - 3) созыв заседаний Комиссии;
  - 4) председательство на заседаниях Комиссии;
  - 5) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
  - 6) общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.
6. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.
7. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:
  - 1) координация работы членов Комиссии;
  - 2) подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
  - 3) выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.
8. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.
9. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:
  - 1) регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
  - 2) информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
  - 3) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
  - 4) составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 41 настоящего Положения;
  - 5) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.
10. Члены Комиссии имеют право:
  - 1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
  - 2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
  - 3) запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
  - 4) 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;
  - 5) выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
  - 6) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.
11. Члены Комиссии обязаны:
  - 1) участвовать в заседаниях Комиссии;
  - 2) выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
  - 3) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;

- 4) в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.
12. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

### **I. Функции и полномочия Комиссии**

13. 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.
- 2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;
- 3) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;
- 4) рассмотрение, обжалование решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

14. 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 РФ, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

15. 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 различными участниками образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

### **II. Регламент работы Комиссии**

16. 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.

17. В заявлении указываются:

- 1) ФИО (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) ФИО (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.
18. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.
19. 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 пунктом 32 настоящего Положения.
20. 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.
21. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 27 настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.
22. 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.
23. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя организации и (или) любых иных лиц.
24. По запросу Комиссии руководитель организации в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.
25. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем присутствует 2/3 членов Комиссии.

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

26. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.
27. 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.
28. 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.
29. Решение Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются членами Комиссии.

30. 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 соверу обучающихся, совету родителей и (или) профсоюзному комитету организации.

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

32. 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.

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

Приказ № 1/259 от 24.12.2019 года

О создании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

На основании Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений для создания благоприятных отношений в МОАУ «СОШ № 52 г. Орска», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в составе:

Родители:

1. Фатхуллина Л.Р.
2. Еремина Т.В.
3. Каипкулова Н.М.
4. Петрова О.В.

Педагоги:

1. Мальцева Е.А.
2. Насырова Н.Н.
3. Абдулина О.П.
4. Ремезова Е.
5. Сунко Ю.В.

2. Комиссии избрать председателя и секретаря комиссии.
3. Все заседания комиссии протоколировать, заявления о разрешении споров и протоколы заседаний хранить в течении 3-х лет.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на зам директора Каменеву Е.В.