

Принято  
с учетом мнения:  
Управляющего Совета  
Протокол от 25.09.2018 г. № 2  
Педагогического совета  
Протокол от 28.09.2018 № 4

Утверждаю  
Директор

Ю.В. Поротникова

Приказ от 29.09.2018 г № 01-21-387



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по урегулированию споров между участниками**  
**образовательных отношений МБОУ Верхнепашинская СОШ № 2**

**I. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Верхнепашинская средняя общеобразовательная школа №2» (далее - Положение) разработано в соответствии со ст.45 «Защита прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся», ст.47 «Правовой статус педагогических работников. Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации», федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Верхнепашинская средняя общеобразовательная школа №2» (далее – Учреждение).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Верхнепашинская средняя общеобразовательная школа №2» (далее – комиссия), создается на два года.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, распорядительными актами Рособрнадзора по вопросам организации и проведения итоговой аттестации выпускников;
- Нормативными правовыми актами и инструктивными документами Министерства образования Красноярского края;
- Настоящим Положением.

1.4. Комиссия создается и действует на общественных началах.

1.5. Комиссия осуществляет свою работу в период всего учебного года.

1.6. Настоящее Положение действует до принятия иных нормативных документов, регламентирующих деятельность Комиссии.

1.7. 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, по вопросам применения локальных нормативных актов Учреждения, по вопросам обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.8. Комиссия рассматривает споры:

- при наличии признаков конфликта интересов педагогического работника;
- по вопросам применения локальных нормативных актов, регулирующих вопросы реализации права на образование;

связанные с обжалованием решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.9. Комиссия не рассматривает споры:

- в которых Учреждение выступает в качестве юридического лица во взаимоотношениях с другими юридическими лицами;
- вытекающее из общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями, но целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование;
- вытекающее из трудовых отношений, для которых законодательством установлен иной порядок рассмотрения.

1.10. Спор рассматривается Комиссией, если участник образовательных отношений самостоятельно или с участием своего полномочного представителя не урегулировал разногласия при пререговорах с директором Учреждения.

1.11. Участник образовательных отношений может обратиться в Комиссию в двухнедельный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска установленного срока по уважительным причинам, Комиссия может его восстановить.

## **2. Состав и организация работы Комиссии**

2.1. Количественный и персональный состав Комиссии формируется и утверждается приказом директора Учреждения.

2.2. В состав Комиссии входят:

- представители работников Учреждения;
- представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в равном количестве.

2.3. Количество членов Комиссии шесть человек.

2.4. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.5. Члены Комиссии могут быть исключены из нее в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена Комиссии из ее состава принимается большинством голосов членов Комиссии по результатам открытого голосования.

2.6. В случае исключения из состава Комиссии одного или нескольких членов состав Комиссии изменяется на основании приказа директора Учреждения.

2.7. Полномочия члена Комиссии (представителя работников) прекращаются в случае прекращения трудовых отношений с Учреждением, а также на основании личного заявления члена Комиссии, поданного не менее чем за две недели до предполагаемого выбытия из состава Комиссии. На оставшийся срок полномочий Комиссии в состав Комиссии взамен выбывшего работника делегируется (избирается) другой работник Учреждения.

2.8. Комиссия избирает из своего состава большинством голосов председателя и секретаря Комиссии.

2.9. Комиссию возглавляет председатель, который организует ее работу, распределяет обязанности между членами Комиссии, осуществляет контроль за работой Комиссии в соответствии с Положением.

2.10. На секретаря Комиссии возлагается подготовка и созыв заседания Комиссии, прием и регистрация заявлений, поступающих в Комиссию, приглашение свидетелей, специалистов, уведомление заинтересованных лиц о месте и времени рассмотрения заявления, ведение протоколов заседания Комиссии.

2.11. Председатель (заместитель председателя) и члены конфликтной комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение заявлений в соответствии с Законодательством Российской Федерации, локальными актами Учреждения;
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;
- соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов, материалов Комиссии.

2.12. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель (заместитель председателя) и члены конфликтной комиссии несут ответственность в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

2.13. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от списочного состава и считается правомочным, если в заседании принимает участие не менее 2/3 от состава Комиссии.

2.14. В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

2.15. Решение Комиссии фиксируется в протоколе заседания. Протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии.

2.16. Решение Комиссии утверждается приказом директора Учреждения и доводится до заявителя в письменной форме.

2.17. Документами, подлежащими строгому учету, которые хранятся в течение двух лет:

- заявление обратившегося;
- журнал регистрации заявлений;
- протоколы заседаний Комиссии.

### **3. Порядок рассмотрения споров.**

3.1. Комиссия рассматривает спор на основании письменного заявления участника образовательных отношений или его полномочного представителя, подписанного заявителем, в котором указываются существо спора, требования и ходатайства, прилагаемые к заявлению документы, а также дата подачи заявления.

3.2. Заявления подаются секретарю Комиссии. Поданные заявления подлежат обязательной регистрации в журнале, где отражается ход рассмотрения спора и решение Комиссии. Заявитель, лично подавший заявление, может потребовать регистрации в своем присутствии.

3.3. Комиссия обязана рассмотреть заявление в течение семи календарных дней со дня получения.

3.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников Учреждения, и не менее половины членов, представляющих родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения.

3.5. Спор рассматривается в присутствии заявителя или его полномочного представителя. Рассмотрение спора в отсутствие заявителя или его представителя допускается лишь с письменного согласия заявителя.

3.6. В случае неявки заявителя или его законного представителя на заседание Комиссии рассмотрение спора откладывается. В случае вторичной неявки заявителя или его представителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии вопроса о рассмотрении спора повторно в пределах срока, установленного в пункте 1.11 настоящего Положения.

3.7. Комиссия имеет право приглашать на заседание свидетелей, необходимых специалистов. По требованию Комиссии директор Учреждения обязан в установленный Комиссией срок представлять ей необходимые документы.

3.8. Стороны спора вправе представлять доказательства, участвовать в их исследовании, задавать вопросы лицам, участвующим в заседании Комиссии, заявлять ходатайства, давать письменные и устные объяснения по существу спора и по другим вопросам, возникающим в ходе рассмотрения спора.

3.9. Комиссия принимает решение простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии в ходе тайного голосования.

3.10. Комиссия отражает свое решение в протоколе, который подписывается всеми членами Комиссии.

3.11. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.12. Член Комиссии, не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания Комиссии, но вправе изложить в нем свое особое мнение.

3.3. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. При необходимости в настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения.

4.2. Все вносимые изменения и дополнения подлежат обязательному рассмотрению на методическом совете Учреждения и утверждаются приказом директора Учреждения.