


Принято на педагогическом совете школы Протокол №1 от 29.08.2019 г.	Согласовано на заседании общешкольного родительского совета Протокол № 2 от 24.05.19	Согласовано с ученическим советом протокол № 6 от 22.05.2019	 Утверждено Директор ОУ <i>С.А. Орлова</i> Т.П. Орлова Приказ от 29.08.2019 г. № 154
--	---	---	--

**Положение**  
**о комиссии по урегулированию споров и конфликтов между участниками образовательных отношений в МАОУ «Первомайская средняя школа»**  
**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) и устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАОУ «Первомайская средняя школа» и их исполнения (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в соответствии со ст. 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений в МАОУ «Первомайская средняя школа» (далее – Учреждение) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, уставом образовательного учреждения, настоящим порядком и другими локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. К участникам образовательных отношений относятся: учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, работники Учреждения и их представители.

1.4. В своей работе Комиссия обеспечивает соблюдение законных прав всех участников образовательных отношений.

**II. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И СОСТАВ КОМИССИИ**

2.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается при равном представительстве совершеннолетних учащихся (при их наличии), родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников Учреждения.

2.2. Члены Комиссии, представляющие совершеннолетних учащихся (при их наличии в Учреждении) избираются на Совете учащихся.

2.3. Члены Комиссии, представляющие родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, избираются на Совете родителей (законных представителей) Учреждения.

2.4. Члены Комиссии, представляющие работников, избираются на общем собрании работников Учреждения.

2.5. Комиссия считается сформированной и приступает к работе с момента избрания всего состава комиссии.

2.6. Срок полномочий Комиссии составляет 1 (один) год.

2.7. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом руководителя Учреждения.

2.8. Руководитель Учреждения не может входить в состав Комиссии.

2.9. Члены Комиссии работают на безвозмездной основе.

## **2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ КОМИССИИ**

2.4. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, в связи поступившими в Комиссию обращениями от участников образовательных отношений.

2.5. Обращение в Комиссию могут направлять родители (законные представители) учащихся, учащиеся, работники и их представители, руководитель Учреждения либо представитель Учреждения, действующий на основании доверенности.

2.6. Обращение в Комиссию подается в письменной форме или в форме электронного документа.

В обращении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

2.7. Обращение регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений в день поступления обращения.

2.8. Комиссия обязана рассмотреть поступившее от участника (участников) образовательных отношений письменное заявление в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня его подачи.

2.9. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

2.10. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений.

Неявка данных лиц на заседание Комиссии не является препятствием для рассмотрения обращения по существу.

2.11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее одного представителя от указанных в пункте 2.1. настоящего Положения.

2.12. Первое заседание Комиссии проводится в течение трех рабочих дней с момента утверждения состава Комиссии.

2.13. На первом заседании Комиссии избирается председатель и секретарь Комиссии путем открытого голосования большинством голосов из числа членов Комиссии.

2.14. Решение о проведении заседания Комиссии принимается председателем Комиссии на основании обращения участника образовательных отношений не позднее трех рабочих дней с момента поступления указанного обращения в Комиссию.

2.15. Полномочия члена Комиссии могут быть прекращены досрочно:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава;
- в случае отчисления из Учреждения обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
- в случае завершения обучения в Учреждении учащегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
- в случае прекращения трудовых отношений с работником Учреждения, являющегося членом Комиссии.

3.13. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 1.4. настоящего Положения.

3.14. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- ведёт заседание Комиссии;
- подписывает протокол заседания Комиссии.

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

3.16. Секретарь Комиссии отвечает:

- за подготовку заседаний Комиссии;
- за ведение протоколов заседаний Комиссии и за достоверность отраженных в них сведений;
- за рассылку извещений (уведомлений) о месте и сроках проведения заседаний Комиссии.

3.17. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

3.18. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала

заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

3.19. В случае, если в Комиссию поступило обращение на члена Комиссии, он не принимает участия в работе Комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.

3.20. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения.

### **3. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ**

3.4. В случае установления факта 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 Образовательного Учреждения, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Учреждением, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения Учреждения и указывает срок исполнения решения.

3.5. В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствии нарушения права на образование, Комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица.

3.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством путем открытого голосования.

3.7. Рассмотрение спора в Комиссии завершается принятием решения.

3.8. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель и секретарь Комиссии.

3.9. Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение 3 (трех) дней со дня заседания направляются заявителю, руководителю Учреждения.

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

3.11. Решение Комиссии может быть обжаловано в суд и (или) в прокуратуру.

3.12. Контроль исполнения решения, принятого Комиссией по рассматриваемому вопросу, осуществляется председателем Комиссии, а в случае его отсутствия секретарем Комиссии.

3.13. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов учреждения, приказов или поручений руководителя Образовательным Учреждением.

3.14. Срок хранения документов Комиссии в Учреждении составляет 3 (три) года.