

«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель ПК

\_\_\_\_\_ А.А. Лисин  
«31» август 2021г.

«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель  
Управляющего Совета  
\_\_\_\_\_ И.М. Шевцова  
«31» августа 2021г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБОУ «Лицей  
№1  
им. А.С. Пушкина»  
\_\_\_\_\_ Э.В.  
Игошин  
«31» августа 2021г.

«РАССМОТРЕНО»  
на Педагогическом Совете

«31» август 2021г.  
Протокол №1



# ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

# **ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано в соответствии со ст. 45, 47 Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001г. № 197 - ФЗ ( с изменениями), письма Минпросвещения России (исх. №ВБ-107/08 от 19.11.2019) и Общероссийского Профсоюза образования (исх. ВБ-107/08/634 от 19.11.2019г.) «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений», с учетом мнения Управляющего совета, а также представительных работников МБОУ «Лицей №1 им. А.С. Пушкина» (далее — Лицей).

1.2. Настоящим Положением определяются принципы и процедуры создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБОУ «Лицей №1 им. А.С. Пушкина» (далее — Комиссия): педагогами, сотрудниками образовательной организации, родителями (законными представителями) и обучающимися,

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством об образовании, трудовым законодательством, законодательством по противодействию коррупции, Уставом МБОУ «Лицей №1 им. А.С. Пушкина», Правилами внутреннего распорядка, Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением.

1.4. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

1.5. Решения Комиссии являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

1.6. Решения Комиссии могут быть обжалованы в установленном законодательством РФ порядке.

1.7. По этическим соображениям, на заседание Комиссии в случаях возникновения ситуации конфликта интересов педагогического работника представители из числа обучающихся не приглашаются.

## **II. Формирование Комиссии и организация ее работы**

2.1. Комиссия создается приказом руководителя из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (при их наличии), представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних

обучающихся и представителей работников организации в количестве не менее 3 человек от каждой стороны.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно Советом лицеистов, Управляющим советом, профсоюзным комитетом.

2.3. Срок полномочий комиссии устанавливается приказом директора, на учебный год.

2.4. Координацию деятельности Комиссии осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа

2.5. Обязанности председателя, заместителя председателя и членов Комиссии:

Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- созывает и проводит заседания Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии, привлекаемым специалистам, экспертам;
- выступает перед участниками образовательных отношений с сообщениями о деятельности Комиссии.
- подписывает протоколы заседания и иные исходящие документы Комиссии
- осуществляет общий контроль исполнения решений, принятых Комиссией

Заместитель председателя:

- координация работы членов Комиссии
- подготовка документов, выносимых на рассмотрение Комиссии
- выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия
- выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия

Секретарь Комиссии:

- регистрация заявления
- информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания
- составление выписок из протоколов заседания Комиссии и предоставление их лицам и органам
- обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечения их сохранности

Члены комиссии:

- участвовать в подготовке к заседанию Комиссии
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии
- запрашивать у директора МБОУ «Лицей №1 им. А.С. Пушкина» информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии

- в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу

- выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии

- вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии

- в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии

- не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии третьим лицам

2.6. При необходимости председатель имеет право привлекать к работе Комиссии в качестве экспертов любых совершеннолетних физических лиц с правом совещательного голоса. Привлекаемые к работе лица должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением до начала их работы в составе Комиссии.

2.7. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Кворумом для проведения заседания является присутствие на нем 2/3 членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос ее Председателя.

### **III. Функции и полномочия Комиссии**

3.1. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений

- правил внутреннего распорядка обучающимся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся

- образовательных программ организации, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов

- 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 обучающихся

- установление наличия или отсутствия конфликта педагогического работника

- справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками

- рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания

3.2. По итогам рассмотрения заявления участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

- установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации

- принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии

- установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогическим работником, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания

- отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания

- вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

#### **IV. Регламент работы Комиссии**

4.1. Заседания комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес руководителя МБОУ «Лицей №1 им. А.С. Пушкина», с указанием признаков нарушений прав на образование или лица, допустившего указанные нарушения

4.2. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является родитель (законный представитель)

- оспариваемые действия или бездействия участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - оспариваемые действия или бездействия совета обучающихся и (или) совет родителей;

- фамилия, имя, отчество, (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - указание на приказ директора, который обжалуется;

- основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена

- требование заявителя

4.3. В случае необходимости, в подтверждение своих доводов, заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы, либо их копии

4.4. 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 4.7.

4.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 п. 4.2. настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярный период – в течение 10 дней со дня завершения каникул.

4.6. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 п. 4.2. настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится

4.7. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии. В случае неявки заявителя заявление рассматривается в его отсутствие.

4.8. При необходимости, в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание директора и или любых иных лиц.

4.9. По запросу Комиссии директор в установленный Комиссией срок предоставляет необходимые документы.

4.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

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

5.1. По результатам рассмотрения заявления образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий

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 и (или) работников.

5.3. 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 бездействия которого оспариваются, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – в пользу обучающегося.

5.4. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми членами Комиссии

5.4. Решение Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 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 так же при наличии запроса Совету лицеистов, Управляющему совету родителей, и (или) профсоюзному комитету.

5.5. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательного процесса в МБОУ «Лицей №1 им. А.С. Пушкина» и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

5.6. 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.

5.7. Срок хранения документов и материалов 3 (три) года.