

**ПРИНЯТО**  
общим собранием работников  
МБОУ СОШ №24 г.Белгорода  
протокол от 28.08.2019 № 2



**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом директора  
МБОУ СОШ №24  
приказ от 2.09.2019 г. № 181  
\_\_\_\_\_ Конюхова В.И.

**Положение  
о комиссии по урегулированию споров между участниками  
образовательных отношений МБОУ СОШ №24**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №24» им. Героя Советского Союза Ивана Петровича Крамчанинова (далее – Положение) разработано в соответствии со ст.45 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.6 ст.45), Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 24» г. Белгорода им. Героя Советского Союза Ивана Петровича Крамчанинова (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания, организации работы Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Школы, порядок принятия решений и их исполнения.

1.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Школы (далее – Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий, касающихся образовательных отношений.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами в сфере образования и защиты прав детей, Уставом Школы, Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Школой и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

**2. Структура Комиссии, порядок её создания**

2.1. Комиссия состоит из равного числа избираемых членов, представляющих:

- а) совершеннолетних учащихся;
- б) родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;
- в) педагогических работников Школы.

Директор входит в состав Комиссии и является её председателем.

Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется Советом учащихся, советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся учреждения и представительным органом работников Учреждения

Персональный состав Комиссии утверждается приказом Школы.

2.2. Срок полномочий Комиссии составляет три года.

2.3. По решению Комиссии в её состав могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать урегулированию споров.

2.4. Основанием для прекращения членства в Комиссии являются:

- 2.4.1. Прекращение трудовых отношений работников Школы с работодателем.

2.4.2. Прекращение отношений между Школой и учащимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

2.4.3. Письменный отказ члена Комиссии от участия в её работе.

2.5. Прекращение членства в Комиссии оформляется приказом Школы.

### **3. Компетенция Комиссии**

3.1. К компетенции Комиссии относится урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам:

3.1.1. Реализации права на образование:

а) получение общедоступного и бесплатного образования;

б) предоставление условий для обучения с учётом особенностей психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

в) обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе по ускоренному курсу обучения, в пределах осваиваемой образовательной программы;

г) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

д) приём и перевод учащихся в профильные классы;

е) иные вопросы, касающиеся права граждан на образование.

3.1.2. Возникновения конфликта интересов педагогических работников.

Конфликт интересов педагогического работника – ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами учащегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

3.1.3. Неправомерного применения локальных нормативных актов.

3.1.4. Обжалования решений Школы о применении к учащимся дисциплинарного взыскания.

### **4. Порядок работы Комиссии**

4.1. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 учебных дней с момента поступления такого обращения.

4.2. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

4.3. Комиссия принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения.

4.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

4.5. 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.

4.6. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

4.7. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

4.8. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений, Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, а также работников Школы, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

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

4.9. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

4.10. Решение Комиссии оформляется протоколом.

4.11. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

## **5. Права членов Комиссии**

Члены комиссии имеют право:

5.1. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

5.2. Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

## **6. Обязанности членов Комиссии**

6.1. Председатель комиссии:

- организует работу комиссии;
- предварительно знакомится с материалами, представленными на заседание комиссии;
- ведет заседание комиссии;
- подписывает протоколы, выписки из протокола заседаний комиссии, уведомления;
- несет ответственность за исполнение принятых комиссией решений.

6.2. Секретарь комиссии:

- изучает представленные из учреждений документы,
- извещает не менее чем за 2 дня членов комиссии о дне заседания комиссии и представляет им необходимые документы для ознакомления;
- обеспечивает присутствие членов комиссии на заседаниях, во время заседания комиссии, представляет материал для обсуждения;
- оформляет протоколы заседаний комиссии в течение 7 дней со дня заседания комиссии, готовит выписки из решений комиссии;
- несет ответственность за своевременное и качественное исполнение указанных выше обязанностей.

6.3. Члены комиссии обязаны:

- руководствоваться в своей работе действующими в сфере образования нормативными актами;
- присутствовать на заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных в письменной форме заявлений;
- принимать решение по заявленному вопросу;
- не допускать нарушения сроков рассмотрения обращений, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме (в соответствии с пожеланием заявителя).

## **7. Документация комиссии**

7.1. Заявления участников образовательных отношений.

7.2. Журнал регистрации поступивших в комиссию обращений.

7.3. Документы, необходимые для рассмотрения конфликта.

7.4. Протоколы заседаний конфликтной комиссии.

7.5. Документы, поступившие в Комиссию, и протоколы решений (и заседаний) входят в общую систему делопроизводства Учреждения и хранятся три года.

Принято с учетом мнения родителей (протокол №1 от 22.08.2019 г.)

Принято с учетом мнения совета обучающихся (протокол № 1 от 26.08.2019 г.)