

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 82 Дзержинского района Волгограда»**

Введено в действие  
приказом директора школы  
от 17.02.2015г. № 21/1

УТВЕРЖДЕНО  
на заседании педагогического совета  
протокол №6 от 17.02.2015г.



Директор МОУ СШ № 82  
О.Н. Чирскова

«17» февраля 2015 года

**Положение  
о комиссии по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений**

«17» февраля 2015 года № 01-28- 49  
г. Волгоград

**I. Общие положения**

- 1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом мнения Совета школы, а также представительных органов работников МОУ СШ №82 (далее – Школа).
- 1.2 Настоящее положение устанавливает порядок создания, работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Школы (далее – Комиссия).
- 1.3 В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством об образовании, трудовым и семейным законодательством, Уставом Школы, Положением о нормах профессиональной этики педагогических работников, Правилами поведения учащихся, Правилами внутреннего трудового распорядка и данным Положением.
- 1.4 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 школы, для обжалования решений о применении к учащимся мер дисциплинарного взыскания.

**II. Формирование комиссии и организация ее работы**

- 2.1 В состав Комиссии входят 2 наиболее квалифицированных и авторитетных представителя педагогических работников, избранные педагогическим советом, и 3 наиболее авторитетных законных представителя учащихся, избранные Советом Школы. Директор входит в состав Комиссии по должности и является ее председателем.
- 2.2 Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, могущего повлиять на принимаемые Комиссией решения.
- 2.3 Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора школы.
- 2.4 Срок полномочий Комиссии составляет два года.

2.5 Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.6 Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава комиссии;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления из школы учащегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 3 настоящего Положения.

2.7 Из числа членов Комиссии на ее первом заседании прямым открытым голосованием простым большинством голосов сроком на 2 года выбираются заместитель председателя и секретарь.

2.8 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.

В отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

2.9 Секретарь Комиссии отвечает за ведение делопроизводства, регистрацию обращений, хранение документов Комиссии, подготовку ее заседаний.

2.10 При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня, член Комиссии обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

2.11 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 Комиссии.

2.12 Членам Комиссии и лицам, участвовавшим в ее заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Информация, полученная в процессе деятельности Комиссии, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

2.13 Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5-ти учебных дней с момента поступления такого обращения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос ее председателя.

### **III. Порядок работы Комиссии**

3.1 Основание для проведения заседания является письменное заявление в Комиссию участника образовательных отношений, который полагает, что его права нарушены (далее – заявитель).

3.2 Заявление подается в письменной форме. В нем указываются:

- дата заявления;
- Ф.И.О. (при наличии) заявителя;
- требования заявителя;
- обстоятельства, на которых заявитель основывает свои требования;
- доказательства, подтверждающие основания требований заявителя;
- перечень прилагаемых к заявлению документов и иных материалов;
- подпись заявителя.

В случае, если заявителем является законный представитель учащегося в заявлении также должны быть указаны Ф.И. учащегося.

3.3 Поданное заявление регистрируется секретарем в Журнале регистрации заявлений.

3.4 Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

3.5 Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания:

- в течении 5-ти рабочих дней назначает дату заседания Комиссии (в указанный период не засчитывается время временного отсутствия сторон спора по уважительным причинам: болезнь, отпуск и т.п.);
- организует ознакомление сторон спора, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией (оппонента – под роспись);
- предлагает оппоненту представить в Комиссию и заявителю свои письменные возражения по существу заявления.

3.6 Заседание Комиссии проводится в присутствии сторон спора. При наличии письменной просьбы заявителя или (и) оппонента о рассмотрении спора без их участия заседание Комиссии проводится в его (их) отсутствии. В случае неявки хотя бы одной из сторон спора на заседание Комиссии, при отсутствии письменной просьбы данной стороны о рассмотрении указанного вопроса без ее участия, рассмотрение спора откладывается. Повторная неявка той же стороны спора без уважительных причин на заседание Комиссии не является основанием для отложения рассмотрения спора. В этом случае Комиссия принимает решение по существу спора по имеющимся материалам и выступлениям присутствующих на заседании.

3.7 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.

3.8 Разбирательство в Комиссии осуществляется в пределах тех требований и по тем основаниям, которые изложены в заявлении. Изменение предмета и (или) основания, изложенного в заявлении, в процессе рассмотрения спора не допускаются.

3.9 В ходе заседания Комиссии заслушивает доводы сторон, исследует представленные доказательства и принимает решение по делу с указанием мотивов, на которых оно основано.

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

3.11 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.

3.12 Комиссия отказывает в удовлетворении жалобой 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.

#### **IV. Порядок оформления решений комиссии**

4.1 Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывает председатель и секретарь Комиссии.

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

4.3 Копии протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания передаются директору МОУ СШ №82 и сторонам спора, а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.

#### **V. Обеспечение деятельности комиссии**

5.1 Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку заседания, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляется секретарем Комиссии.

5.2 Делопроизводство Комиссии ведется в соответствии с действующим законодательством.

5.3 Протоколы заседания Комиссии, заявления и материалы по существу рассматриваемых споров хранятся в составе отдельного дела в архиве МОУ СШ №82.