

Принято решением Педагогического совета  
МАОУ «СОШ № 130  
г. Челябинска»  
Протокол № 74  
«30» ноября 2020г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ «СОШ № 130  
г. Челябинска»  
М.А. Машкина  
Приказ № 01-06/ 109-1  
«01» декабря 2020г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по урегулированию споров**  
**между участниками образовательных отношений**  
**Муниципального автономного общеобразовательного**  
**учреждения «Средняя общеобразовательная**  
**школа № 130 г. Челябинска»**

Регистрационный номер 01-03/ 23

## 1. Общие положения.

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании».

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – комиссия) создана в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании», а также другими федеральными законами, иными нормативными актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска», осуществляющей образовательную деятельность, и настоящим Положением.

## 2. Функции и полномочия комиссии.

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- осуществление анализа представленных участником образовательных отношений материалов, в т. ч. по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
- - принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

2.2. Комиссия имеет право:

- запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы;
- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов, информации;
- проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;
- приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

2.3. Комиссия обязана:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
- стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
- в случае наличия уважительных причин пропуска заседания заявителем или тем лицом действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;
- рассматривать обращение в течение десяти календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;
- принимать решение в соответствии с законодательством РФ, законодательством об образовании, локальными нормативными актами МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска», осуществляющей образовательную деятельность.

### 3. Состав и порядок работы комиссии.

3.1. Комиссия формируется из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска», осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. В состав комиссии входит нечетное количество членов на менее 7 человек.

Состав комиссии утверждается сроком на один год приказом МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска», осуществляющей образовательную деятельность.

Случаи досрочно прекращения полномочий члена Комиссии:

- личное заявление члена комиссии;
- отчисление из организации обучающегося МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска»;
- в случае лишения статуса законного представителя несовершеннолетнего обучающегося (лишение родительских прав);
- прекращение трудовых отношений с работником;
- смерть физического лица.

Решение об исключении из членов комиссии физического лица принимается большинством членов комиссии.

В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый член Комиссии. Избрание нового члена Комиссии избирается самой комиссией.

3.3. В состав комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, ответственный секретарь и другие члены комиссии.

3.4. Руководство комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

3.5. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- председательствует на заседаниях комиссии;
- организует работу комиссии;
- определяет план работы комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых комиссией решений;
- распределяет обязанности между членами комиссии.

3.6. Заместитель председателя комиссии назначается решением председателя комиссии.

Заместитель председателя комиссии:

- координирует работу членов комиссии;
- готовит документы, выносимые на рассмотрение комиссии;
- осуществляет контроль за выполнением плана работы комиссии;
- в случае отсутствия председателя комиссии выполняет его обязанности.

3.7. Ответственным секретарем комиссии является представитель работников МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска», осуществляющей образовательную деятельность.

Ответственный секретарь комиссии:

- организует делопроизводство комиссии;
- ведет протоколы заседаний комиссии;
- информирует членов комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии, в срок не позднее пяти календарных дней до дня проведения заседания комиссии;
- доводит решения комиссии до администрации МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска», осуществляющей образовательную деятельность;
- обеспечивает контроль за выполнением решений комиссии;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

3.8. Член комиссии имеет право:

- в случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

- в случае несогласия с принятым на заседании решением комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии;
- принимать участие в подготовке заседаний комиссии;
- обращаться к председателю комиссии по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;
- обращаться по вопросам, входящим в компетенцию комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;
- вносить предложения руководству комиссии о совершенствовании организации работы комиссии.

#### 3.9. Член комиссии обязан:

- участвовать в заседаниях комиссии;
- выполнять возложенные на него функции в соответствии с настоящим положением и решениями комиссии;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных актов при реализации своих функций;
- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

3.10. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы, основной формой деятельности комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в протоколе.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов комиссии.

Заявление, поданное в комиссию, подлежит обязательной регистрации.

О времени и месте рассмотрения заявления комиссии, в разумный срок, извещает заинтересованных лиц.

Комиссия имеет право приглашать на свои заседания специалистов, экспертов и иных лиц, если посчитает необходимым для рассмотрения конфликта.

Рассмотрение конфликта происходит в присутствии лица (лиц), подавшего заявление, или его представителя. Рассмотрение конфликта без присутствия лица, подавшего заявление, допускается только с его письменного заявления.

В случае неявки на заседания лица, подавшего заявление, Комиссия откладывает заседание. Если лицо не явилось повторно, то Комиссия принимает решение о снятии вопроса с рассмотрения. При этом лицо, подавшее заявление в комиссию, не лишается права повторного обращения.

По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

В случае установления факта нарушения права на образование комиссия в 10-ти дневный срок с момента подачи заявления, принимает решение, направленное на восстановление нарушенного права.

В случае необоснованности обращения комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица.

3.11. Решение Комиссии принимается отдельным открытым голосованием членов Комиссии от представителей родителей (законных представителей), от представителей совершеннолетних обучающихся и от представителей работников организации, осуществляющей образовательную деятельность. Решение считается принятым стороной, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании Комиссии представителей данной стороны. Результаты голосования каждой стороны принимаются за один голос. Решение считается согласованным, если его поддержали все стороны. Решение, против которого возражает хотя бы одна сторона, считается несогласованным.

Решение комиссии оформляется протоколами, которые подписываются всеми присутствующим членами комиссии.

3.12. В решении комиссии указывается:

- наименование образовательной организации (структурного подразделения, филиала),
- фамилия, имя, отчество, лица подавшего заявления,
- дата обращения,
- существо конфликта,
- фамилия, имя отчество членов Комиссии, а так же иных лиц, присутствующих на заседании,
- существо решения и его обоснование,
- результат голосования.

3.13. Решения комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю, в администрацию МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска», осуществляющей образовательную деятельность.

Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

3.14. Решение комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

3.15 Срок хранения документов комиссии в образовательной организации составляет три года.

#### **4. Заключительные положения.**

4.1. Изменения в настоящее Положение могут быть внесены только с учетом мнения обучающихся, родителей (законных представителей), а также представительного органа работников МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска», осуществляющей образовательную деятельность.