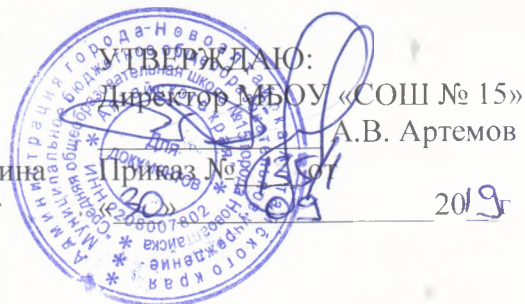


ПРИНЯТО  
на педагогическом  
совете школы  
Протокол № 3 от  
«30» 09 2019 г

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель Управляющего  
совета  
Е.Н. Скрипкина  
«30» 09 2019 г



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

### 1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано на основе Федерального Закона от 29.12.2012 г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Создаётся в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений 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 обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным Законом от 29.12.2012 г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, Уставом ОУ, Правилами внутреннего распорядка, а также другими нормативными актами, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами образовательной организации и 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 участниками образовательных отношений материалами, в т.ч. по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- ✓ урегулирования 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, материалы и информацию;
- ✓ устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и 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 уважительной причины 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 действующим законодательством, локальными нормативными актами образовательной организации.

### 3. Состав и порядок работы Комиссии

3.1. В состав Комиссии включаются равное число представителей совершеннолетних обучающихся (не менее двух), родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (не менее двух), работников организации (не менее двух). Состав Комиссии утверждается приказом директора сроком на один год. Одни и те же лица не могут входить в состав Комиссии более двух сроков подряд.

3.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя, ответственный секретарь и другие члены Комиссии.

3.3. Руководство Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

Председатель Комиссии:

- ✓ осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- ✓ председательствует на заседаниях Комиссии;
- ✓ организует работу Комиссии;
- ✓ осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- ✓ распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.4. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии:

- ✓ координирует работу членов Комиссии;
- ✓ готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;
- ✓ в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.

3.5. Ответственным секретарем Комиссии является представитель работников образовательной организации.

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 образовательной организации, совета обучающихся, общешкольного родительского комитета, а также профсоюзной организации работников образовательной организации;
- ✓ обеспечивает контроль за выполнением решений Комиссии;
- ✓ несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

### 3.6. Член Комиссии имеет право:

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

### 3.7. Член Комиссии обязан:

- ✓ участвовать в заседаниях Комиссии;
- ✓ выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии;
- ✓ соблюдать требования законодательства и иных нормативных правовых 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.

3.8. 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 ее членов, при условии равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательной организации.

3.9. 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 принимает решение, направленное на его восстановление, в т.ч.с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательной организации. В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствии нарушения права на образование, Комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании Комиссии.

3.10. Решения Комиссии в виде записки или протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю, в администрацию образовательной организации, совет обучающихся, родительский комитет, а также в представительный орган работников этой организации для исполнения. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в образовательной организации и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.11. При наличии в составе Комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения, он подлежит замене на другого представителя, путем внесения изменения в приказ о составе Комиссии.

3.12. Срок хранения документов Комиссии в образовательной организации составляет три года.

#### **4. Порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений**

4.1. Комиссия рассматривает обращения, поступившие от участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование. Обучающиеся образовательной организации, за исключением обучающихся по образовательным программам дошкольного и начального общего образования, вправе самостоятельно или через своих выборных представителей обращаться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.2. Обращение в письменной форме подается ответственному секретарю Комиссии, который фиксирует в журнале его поступление и выдает расписку о его принятии. К обращению могут прилагаться необходимые материалы.

4.3. Заседание Комиссии проводится не позднее десяти календарных дней с момента поступления обращения. О дате заседания в день его назначения уведомляется лицо, обратившееся в Комиссию, лицо, чьи действия обжалуются, и представительные органы участников образовательных отношений образовательной организации.

4.4. 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. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Положение принято с учетом мнения совета обучающихся, родительского комитета, а также Управляющего совета образовательной организации.

5.2. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения совета обучающихся, родительского комитета, а также Управляющего совета образовательной организации.

**Образец заявления  
в комиссию по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений**

Председателю конфликтной комиссии  
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №15  
города Новоалтайска Алтайского края»

\_\_\_\_\_

ФИО

обучающегося \_\_\_\_\_ класса

\_\_\_\_\_

ФИО

**заявление**

Прошу пересмотреть отметку по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ (предмету).

Считаю, что учителем \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) отметка  
поставлена необъективно.

Число

Подпись

-----

Приложение № 2  
к положению о комиссии по  
урегулированию споров между  
участниками образовательных  
отношений

**Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений по вопросу об объективности выставления отметки**

за \_\_\_\_\_ (зачет, контрольную работу, устный ответ)  
по \_\_\_\_\_ (предмет)

учителем \_\_\_\_\_ (ФИО)

обучающемуся \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ класса

Комиссия для разрешения спорного вопроса создала предметную комиссию в составе учителей:

\_\_\_\_\_ (предмет, ФИО)

\_\_\_\_\_ (предмет, ФИО)

\_\_\_\_\_ (предмет, ФИО)

Заслушав ответ обучающегося \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ класса

руководствуясь нормами оценки знаний по \_\_\_\_\_ (предмет), предметная

комиссия пришла к выводу, что знания \_\_\_\_\_ (ФИО)

по \_\_\_\_\_ (предмет) оценены на \_\_\_\_\_ (оценка).

Число

Подписи членов комиссии

**Образец заявления  
в комиссию по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений**

Председателю конфликтной комиссии  
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №15  
города Новоалтайска Алтайского края»

\_\_\_\_\_

ФИО

обучающегося \_\_\_\_\_ класса

\_\_\_\_\_

ФИО

**заявление**

Прошу разрешить конфликтную ситуацию:

\_\_\_\_\_

(суть конфликтной ситуации)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Считаю, что  
учитель \_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (суть претензии)

Число \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_

**Решение  
комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений  
по разрешению конфликтной ситуации**

Обучающегося \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_

класса \_\_\_\_\_ с учителем \_\_\_\_\_ (ФИО)

Комиссия для разрешения спорного вопроса создала комиссию в составе учителей:  
\_\_\_\_\_ (предмет, ФИО)

\_\_\_\_\_ (предмет, ФИО)

\_\_\_\_\_ (предмет, ФИО)

Заслушав и рассмотрев заявление учащегося \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ класса,  
руководствуясь нормативными и правовыми документами, комиссия пришла к выводу, что

\_\_\_\_\_ (мнение комиссии).

Число

Подпись



**Образец заявления  
в комиссию по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений**

Председателю конфликтной комиссии  
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №15  
города Новоалтайска Алтайского края»

\_\_\_\_\_

ФИО

Родителей (законного представителя)

\_\_\_\_\_

ФИО

обучающегося \_\_\_\_\_ класса

\_\_\_\_\_

ФИО

**заявление**

Прошу разрешить конфликтную ситуацию:

\_\_\_\_\_

(суть конфликтной ситуации)

Считаю, что учитель \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (суть претензии)

Число

Подпись

**Образец заявления  
в комиссию по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений**

Председателю конфликтной комиссии  
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №15  
города Новоалтайска Алтайского края»

\_\_\_\_\_

ФИО

учителя

\_\_\_\_\_

ФИО

**заявление**

Прошу разрешить конфликтную ситуацию:

\_\_\_\_\_

(суть конфликтной ситуации)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Считаю, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (суть претензии)

Число

Подпись