

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТОМСКА**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 27 им. Г. Н. ВОРОШИЛОВА г.ТОМСКА**

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом

МАОУ СОШ № 27 им. Г. Н. Ворошилова г. Томска

\_\_\_\_\_ А. А. Королёв

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2022 г.

Утверждаю:

Директор МАОУ СОШ № 27

им. Г. Н. Ворошилова г. Томска

\_\_\_\_\_ И. А. Медведева

Приказ № \_\_\_\_\_ -о/д от \_\_\_\_\_ 2022 г.

## **Положение**

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

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов Школы, обжалования решений о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания, разрешения споров, связанных с объективностью оценки знаний по предмету за четверть, год, во время промежуточной аттестации.

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организацию работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) МАОУ СОШ № 27 им. Г. Н. Ворошилова г. Томска (далее - Школа).

1.3. В Комиссию вправе обращаться сами обучающиеся, их родители (законные представители), в том числе, от собственного имени, педагоги, руководящие работники ОУ.

#### **2. Формирование Комиссии и организация её работы**

2.1. Комиссия создается в составе 6 человек из равного числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Школы\*.

2.2. Делегирование родителей (законных представителей) в состав Комиссии осуществляется на собрании общешкольного родительского комитета.

2.3. Делегирование представителей работников Школы осуществляется Педагогическим советом из числа работников Школы.

2.4. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора Школы.

2.5. Директор Школы не может входить в состав Комиссии.

2.6. Срок полномочий Комиссии составляет 2 года.

2.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.8. Состав Комиссии, настоящее положение размещаются на информационных стендах и на официальном сайте Школы.

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

---

\* Представители совершеннолетних обучающихся в состав Комиссии не включаются, т.к. такие обучающиеся отсутствуют.

2.10. Председатель Комиссии избирается простым большинством голосов членов комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

2.11. 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.

2.12. 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.

2.13. Ответственным секретарем Комиссии является представитель работников ОУ.

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;
- информирует о решениях Комиссии администрацию ОУ, родительский комитет, а также представительный орган работников ОУ;
- доводит решения Комиссии до сведения участника образовательных отношений, обратившегося в Комиссию с целью урегулирования конфликта;
- обеспечивает контроль выполнения решений Комиссии;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

2.14. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется в следующих случаях:

- 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 обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
- в случае увольнения работника Школы - члена Комиссии.

2.15. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса.

### **3. Функции и полномочия Комиссии**

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- осуществление анализа представленных участниками 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.

### 3.2. 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.

### 3.3. 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 законодательством об образовании, локальными нормативными актами ОУ.

## 4. Порядок работы Комиссии

4.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в протоколе.

4.2. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия, или обращения (жалобы, заявления, предложения) в Комиссию одного из участников конфликтной ситуации (его представителя).

4.3. Обращение в Комиссию подаётся в письменной форме и регистрируется в журнале регистрации заявлений (Приложение №1). В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

4.4. Решение о проведении заседания Комиссии принимается её председателем не позднее 5 учебных дней с момента поступления такого обращения.

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, приглашать специалистов, если они не являются членами Комиссии, запрашивать дополнительную документацию, материалы для изучения вопроса. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

4.7. Администрация Школы создает условия для работы Комиссии, предоставляет кабинет, необходимые материалы, средства связи и др.

4.8. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии открытым голосованием при отсутствии заявителя и ответчика. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании Комиссии. После голосования решение Комиссии объявляется заявителю и ответчику.

4.9. В случае, если член Комиссии является одной из сторон в конфликтной ситуации, то он не принимает участия в работе Комиссии.

4.10. Комиссия принимает решение не позднее 10 учебных дней со дня обращения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

4.11. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

4.12. По требованию обратившегося решение Комиссии может быть выдано ему в письменном виде.

4.13. 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 обучающихся, а также работников Школы, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

4.14. 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.

4.15. 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.

4.16. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

4.17. Срок хранения документов Комиссии в ОУ составляет три года.

## **5. Права, обязанности и ответственность членов Комиссии**

5.1. Председатель комиссии имеет право:

- на основании поступившего заявления созывать Комиссию и проводить заседания;

- обратиться в администрацию для оказания содействия в приглашении на заседание свидетелей конфликта, запрашивать дополнительную информацию, документацию для изучения вопроса.

- привлекать к рассмотрению спорного вопроса представителей администрации, бухгалтерии, юристов, членов Управляющего совета, работников полиции, представителей КДН, органов опеки и др.

- принимать к рассмотрению заявления любых участников образовательных отношений.

5.2. Председатель Комиссии обязан:

- в течение 10 дней организовать рассмотрение поступившего заявления, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.

- один раз в год представлять отчет о проделанной работе директору школы.

5.3. Члены Комиссии имеют право:

- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

- получать необходимые консультации различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- запрашивать дополнительную информацию у администрации для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;
- 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;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать внесение изменений в локальные акты школы с целью расширения прав участников образовательного процесса и во избежание конфликтных ситуаций;
- вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.

#### 5.4. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- руководствоваться при реализации своих функций положениями правовых нормативных актов федерального, регионального, муниципального, школьного уровней и обеспечивать соблюдение прав участников образовательных отношений;
- выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии;
- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе;
- сохранять тайну рассматриваемых вопросов.

5.5. Члены Комиссии несут ответственность за принятые решения. В случае обжалования решений Комиссии в вышестоящие органы более трёх раз в год Управляющий совет имеет право распустить действующую Комиссию и создать новую по утверждённому данным положением процедуре.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Положение принято с учетом мнения родительского комитета, а также представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.2. Изменения в Положение могут быть внесены только с учётом мнения родительского комитета, а также представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.3. В соответствии с уставом (п. 5.2.2.11., п. 5.6.7.5.) настоящее положение утверждается приказом директора Школы, согласовывается с Управляющим советом Школы.

**Приложение №1**  
к Положению о комиссии  
по урегулированию споров  
между участниками  
образовательных отношений

**Форма журнала регистрации заявлений в Комиссию:**

№ п/п	Дата подачи заявления	Фамилия заявителя	Краткое содержание заявления (суть конфликта)	Дата ответа	Решение	Подпись заявителя	Снятие с контроля (дата и подпись секретаря)

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

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

Председателю комиссии по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений  
МАОУ СОШ № 27 им. Г. Н. Ворошилова г. Томска

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
учащегося \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**заявление.**

В целях урегулирования разногласий между мною \_\_\_\_\_  
и \_\_\_\_\_  
по вопросу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

прошу рассмотреть моё заявление на заседании комиссии.

Число

Подпись