

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом

протокол № 6

от « 11 » января 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ

Натальевской СОШ

Устименко А.И.

приказ № 13

от « 11 » января 2019 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

### МБОУ Натальевской СОШ



## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений разработано для муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Натальевской средней общеобразовательной школы в соответствии со ст. 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым и Гражданским Кодексом Российской Федерации

1.2. Данное Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее-Комиссия) в МБОУ Натальевской СОШ устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии, определяет ее компетенцию и деятельность в МБОУ Натальевской СОШ, права и обязанности членов Комиссии, а также делопроизводство.

1.3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений МБОУ Натальевской СОШ по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического или иного работника, вопросам применения локальных нормативных актов МБОУ Натальевской СОШ, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, Гражданским Кодексом РФ, Уставом МБОУ Натальевской СОШ, Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся, Положением о конфликте интересов работников МБОУ Натальевской СОШ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.5. К участникам образовательных отношений относятся: обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, педагогические работники и их представители, администрация МБОУ Натальевской СОШ

1.6. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в учреждении.

1.7. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

## **2. Порядок создания и состав Комиссии**

2.1. Комиссия создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) обучающихся и представителей работников МБОУ Натальевской СОШ в количестве 5 человек.

2.2. Делегирование представителя от родителей (законных представителей) обучающихся в состав Комиссии осуществляется Советом родителей МБОУ Натальевской СОШ

2.3. Представители от работников избираются на Общем собрании работников МБОУ Натальевской СОШ простым большинством голосов.

2.4. Комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря.



2.5. Председатель комиссии и секретарь выбираются из числа членов комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания комиссии.

2.6. Утверждение членов Комиссии и назначение ее председателя и секретаря оформляются приказом по МБОУ Натальевской СОШ

2.7. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии. Секретарь Комиссии ведет протоколы заседаний Комиссии, которые хранятся в МБОУ Натальевской СОШ 5 лет.

2.8. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год.

2.9. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.10. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- в случае отчисления (выбытия) из МБОУ Натальевской СОШ обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
- в случае увольнения работника МБОУ Натальевской СОШ - члена Комиссии;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме.

2.11. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 2.1.

2.12. Первое заседание Комиссии проводится в течение 3-х рабочих дней с момента утверждения состава Комиссии.

2.13. Руководитель МБОУ Натальевской СОШ не входит в состав Комиссии, он может присутствовать на заседаниях комиссии как приглашенное лицо, с целью получения дополнительной информации по рассматриваемому вопросу, а также принятия соответствующих управленческих решений, если таковые необходимы для разрешения рассматриваемого вопроса конфликтной ситуации.

### **3. Компетенция Комиссии**

3.1. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение следующих вопросов:

- возникновение разногласий по реализации права на образование между участниками образовательных отношений;
- возникновение конфликта интересов между педагогическими (иными) работниками МБОУ Натальевской СОШ и другими участниками образовательных отношений;
- применения локальных нормативных актов МБОУ Натальевской СОШ в части противоречащей реализации права на образование;
- рассмотрение обращения работника МБОУ Натальевской СОШ о наличии или отсутствии конфликта интересов;
- нарушение педагогическими работниками норм профессиональной этики педагогического работника, установленных Кодексом профессиональной этики педагогического работника МБОУ Натальевской СОШ и нарушение



работниками норм этики и служебного поведения, установленных Кодексом этики и служебного поведения работников МБОУ Натальевской СОШ

#### **4. Деятельность Комиссии**

4.1. Комиссия собирается по мере необходимости, в случае возникновения конфликтной ситуации в МБОУ Натальевской СОШ, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия, решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 3 дней с момента поступления такого обращения.

4.2. Обращение подается в письменной форме (**приложение 1**). В обращении указываются:

- фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение;
- конкретные факты и события о нарушении прав участников образовательных отношений;
- время и место их совершения;
- желаемая форма получения решения Комиссии (устное ознакомление, выдача решения в письменном виде на руки или получение решения по указанному адресу);
- личная подпись и дата.

4.4. К обращению могут быть приложены документы или иные материалы, подтверждающие указанные нарушения.

4.5. Обращение регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации поступивших заявлений (**приложении 2**).

4.6. Комиссия в соответствии с полученным обращением, заслушав мнение обеих сторон и изучив материалы дела, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

4.7. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. На заседания могут быть приглашены свидетели конфликта, специалисты (педагог-психолог, медицинский работник), если они не являются членами Комиссии и иные участники образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не является препятствием для рассмотрения обращения по существу. Рассмотрение требований, по защите прав обучающихся проводится в присутствии родителей (законных представителей).

4.8. Работа Комиссии оформляется протоколами.

#### **5. Порядок принятия Комиссией решений**

5.1. Комиссия принимает решения не позднее 10 рабочих дней с момента поступления обращения. Комиссия самостоятельно определяет конкретные сроки принятия решения (в пределах 10 дней) в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения материала (документов), сбора информации и проверки ее достоверности.

5.2. Комиссия принимает решение открытым голосованием, простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

Приложение №1

к Положению о комиссии по урегулированию  
споров между участниками образовательных  
отношений в МБОУ Натальевской СОШ

Председателю комиссии  
по урегулированию споров  
между участниками образовательных  
отношений в МБОУ Натальевской СОШ

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. заявителя

\_\_\_\_\_  
должность для сотрудника МБОУ Натальевской СОШ

**Заявление**

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ Натальевской СОШ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(содержание обращения и желаемая форма получения решения)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Подпись

Расшифровка подписи