

СОГЛАСОВАНО  
Председатель  
Управляющего совета  
МБОУ СОШ п. Зеленоборск  
*М.А.* Р.А. Шарафутдинова  
«12» *Март* 2024 г.

СОГЛАСОВАНО  
Общего собрания  
работников  
МБОУ СОШ п. Зеленоборск  
*В.М.* В.М. Игошина  
«12» *03* 2024 г.

Утверждено  
приказом №40/2  
от 12.03.2024г  
(приложение 1)

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в  
Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
«Средняя общеобразовательная школа п.Зеленоборск»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п. Зеленоборск» (далее - Школа) устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

1.2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции от 04.08.2023) в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников, Школы (в лице администрации) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

- возникновения конфликта интересов педагогического работника (проведение платных занятий, репетиторство с обучающимися Школы, получение подарков, стоимость которых превышает установленный гражданским законодательством предел, участие в формировании списка классов (в частности первых классов), сбор денег на нужды класса, школы, участие в жюри конкурсных мероприятий, олимпиад с участием своих обучающихся, небезвыгодные предложения педагогу от родителей учеников, которых он обучает или у которых является классным руководителем, небескорыстное использование возможностей родителей обучающихся и т.д.);
- возникших разногласий между родителями (законными представителями) и педагогическими работниками в ходе осуществления образовательного процесса;
- возникших претензий между участниками образовательного процесса;
- вопросов применения локальных нормативных актов Школы;
- обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. (в редакции от 04.08.2023), законом РФ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» № 59-ФЗ от 02.05.2006 г. (в ред. ФЗ от 04.08.2023 N 480-ФЗ), Гражданским кодексом РФ, Кодексом РФ об административных правонарушениях, Трудовым кодексом, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, а так же законодательством Ханты-Мансийского автономного округа, нормативно-правовыми актами администрации Советского района, управления образования Советского района.

1.4. Информация о составе Комиссии, документах, регламентирующих ее

деятельность, размещается на информационном стенде и на сайте Школы.

1.5. Понятия, используемые в настоящем положении:

**конфликт интересов педагогического работника** - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

## 2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

2.1. Комиссия создается в составе 8 человек из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников Школы.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся осуществляется на заседании родительской конференции путем открытого голосования.

2.3. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии из числа работников Школы на заседании собрания трудового коллектива путем открытого голосования.

2.4. 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 обучающегося, родителем (законным представителем) которого является членом Комиссии или увольнения работника - члена Комиссии.

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

Члены Комиссии выбирают из своего числа Председателя и Секретаря. Председатель и Секретарь Комиссии избираются из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования.

2.6. Председатель Комиссии имеет право наложить вето на решение членов комиссии, если оно противоречит законодательству РФ.

2.7. В случаях равного разделения голосов членов Комиссии, Председатель наделяется правом решающего голоса.

2.8. Председатель Комиссии подчиняется Управляющему совету, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу школы, законодательству РФ.

2.9. Председатель имеет право обратиться за помощью к директору Школы для разрешения особо сложных спорных ситуаций.

2.10. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним по существу конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к данной информации.

**2.11.** Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается Председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 учебных дней с момента поступления такого обращения.

Обращение в Комиссию подается в письменной форме.

**2.12.** Участник образовательных отношений в своем обращении указывает наименование Комиссии, свое имя, фамилия, отчество (при наличии), излагается суть предложения, заявления или жалобы, ставит свою личную подпись и дату. В подтверждение своих доводов участники образовательных отношений, подавшие письменное обращение в Комиссию, имеют право приложить к обращению необходимые, по их мнению, документы и материалы.

**2.13.** 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.

**2.14.** Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений.

На заседания Комиссии в качестве консультантов могут приглашаться социальный педагог, педагог-психолог.

**2.15.** Неявка лиц, указанных в п. 2.14. на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от объяснений не являются препятствием для рассмотрения обращения, по существу.

**2.16.** Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

**2.17.** Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения по существу обращения, в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности.

**2.18.** В случае если установлены факты 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.

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.

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.

**2.19.** Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

**2.20.** Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Школе и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным

решением.

**2.21.** Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

### **3. Права членов Комиссии.**

Комиссия имеет право:

- 3.1.** Принимать к рассмотрению обращения любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, учителя, классного руководителя, воспитателя, обучающегося, иных работников Школы;
- 3.2.** принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- 3.3.** Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- 3.4.** Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- 3.5.** рекомендовать изменения в локальных актах Школы с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

### **4. Обязанности членов Комиссии.**

Члены Комиссии обязаны:

- 4.1.** Присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- 4.2.** Принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений в устной или письменной форме;
- 4.3.** Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;
- 4.4.** Принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения;
- 4.5.** Давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме.

### **5. Делопроизводство.**

- 5.1.** Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.
- 5.2.** Обращения участников образовательного процесса регистрируются Секретарем Комиссии в журнале обращений Комиссии в течение рабочего дня с момента подачи и передается председателю Комиссии.
- 5.3.** Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Комиссии, в течение двух рабочих дней со дня регистрации обращения направляются директору Школы либо Председателю Управляющего совета.
- 5.4.** Заседания Комиссии оформляются протоколом.
- 5.5.** Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за год Управляющему совету и хранятся в документах Управляющего совета 3 года.
- 5.6.** Решения Комиссии оформляются в письменном виде, подписываются Председателем Комиссии и всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.
- 5.7.** В течение трех рабочих дней с момента заседания Комиссии, решение направляется директору Школы для принятия соответствующих мер.