

РАССМОТРЕНО  
советом родителей  
МБОУ Воротынская средняя школа  
протокол №2 от 26.03.2021г.

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
протокол №10 от 25.03.2021г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом № 112-ОД от 30.03.2021г.  
Директор *Зайцева* Ю.В.Зайцева



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по урегулированию споров между**  
**участниками образовательных отношений**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного**  
**учреждения Воротынская средняя школа**  
**(далее - Положение).**



*Зайцева*

Ю.В. Зайцева

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ Воротынская средняя школа (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается 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 МБОУ Воротынская средняя школа (далее - ОО), обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

## **2. Порядок формирования Комиссии**

2.1. Комиссия создается в составе 6 человек из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и представителей работников ОО.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется Советом родителей (законных представителей) и Педагогическим советом.

2.3. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора ОО.

2.4. Срок полномочий Комиссии составляет два года.

2.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

2.6.1. на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;

2.6.2. по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

2.6.3. в случае отчисления из Учреждения учащегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника - члена Комиссии.

2.7. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 2.2. настоящего Положения.

2.8. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

### **3. Организация деятельности Комиссии**

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

3.2. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

3.3. Комиссия принимает решения не позднее десяти учебных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

3.4. 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.

3.5. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

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

3.7. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений, Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, а также работников ОО, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

3.8. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения ОО, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения ОО (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

3.9. 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.

3.10. Решение Комиссии оформляется протоколом.

3.11. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

#### **4. Ведение документации.**

4.1. Основными документами Комиссии являются:

- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ОО;
- Приказ об утверждении состава Комиссии на выбранный срок с распределением обязанностей членов Комиссии;
- Журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию (приложение 1);
- Протоколы заседаний Комиссии;
- Приказы об утверждении решений Комиссии.

4.2. Секретарь Комиссии осуществляет ведение документации.

Контроль содержания, качества и соблюдения норм делопроизводства по документации Комиссии осуществляет председатель комиссии.

4.3. Лицо, (и/или его законный представитель), подавшее обращение (жалобу, заявление, предложение), имеет право знакомиться с документами Комиссии в присутствии ее председателя и секретаря, письменным заявлением запрашивать копии документов Комиссии. Заверенные подписью и печатью директора ОО копии документов обязаны быть представлены данному лицу секретарем Комиссии в 3-х дневный срок.

4.4. Документация Комиссии хранится в ОО в кабинете директора в течение 3 лет.

Приложение 1  
к Положению о комиссии по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений  
МБОУ Воротынская средняя школа

**Журнал**  
**регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в**  
**Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных**  
**отношений МБОУ Воротынская средняя школа**

Пер №	Дата	ФИО заявителя	Роль заявителя как участника образовательных отношений	Подпись заявителя	ФИО секретаря Комиссии	Подпись секретаря Комиссии