

Утверждено и введено в действие приказом от  
29.08.2018 № 3

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

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее 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» (часть 4 статья 45) с целью регламентации порядка ее создания, организации работы и принятия решений.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) Муниципального автономного общеобразовательного учреждения - Лицей № 88 (далее Лицей).

1.3. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения Совета обучающихся (протокол №1 от 29.08.2018г.), мнения Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Лицея (протокол заочного голосования № 1 от 29.08.2018г.) и Педагогического совета (протокол №1 от 29.08.2018г.).

1.4. Комиссия 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;
- обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- иные вопросы, касающиеся права граждан на образование.

Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

**2. Порядок создания, организация работы Комиссии**

2.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в Лицее из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Лицея.

2.2. Срок полномочий Комиссии 2 года.

2.3. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- 2.4.1. на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- 2.4.2. по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- 2.4.3. в случае отчисления из Лицея обучающегося, родителем ( законным представителем) которого является член 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 в соответствии с п. 3 настоящего Положения.

2.6. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения заседания Комиссии.

2.7. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 6 учебных дней с момента поступления такого обращения.

2.8. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии и давать пояснения.

2.9. 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.

2.11. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы директора Лицея, педагога, сотрудника, обучающегося и его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.

2.12. Председатель имеет право обратиться за помощью к директору Лицея для разрешения особо острых конфликтов.

2.13. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеют доступа к информации. Директор Лицея, Председатель Совета родителей, Председатель Наблюдательного Совета лишь правдиво информируется по их запросу.

2.14. 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 организации. Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

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

2.16. 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. Права членов Комиссии**

Комиссия имеет право:

3.1. принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, учителя, классного руководителя, воспитателя, обучающегося, родителей (законных представителей обучающихся);

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 нормативных актах Лицея 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 заявлений в устной или письменной форме;
- 4.3. принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием ( решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии при присутствии ее членов в полном составе);
- 4.4. принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- 4.5. давать обоснованный ответ заявителю в устной форме или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

## **5. Порядок принятия и рассмотрения документов Комиссией**

5.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является заявление в письменной или электронной форме( далее – заявление) в Комиссию участника образовательных отношений, который полагает, что его права нарушены ( далее – заявитель). Прием заявлений производится секретарем Комиссии в рабочие дни в его рабочее время. Заявление подается в письменном форме. В Заявлении должны быть указаны:

- дата подачи Заявления;
- Ф.И.О. заявителя
- требования заявителя
- конкретные факты или признаки нарушения прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения;
- обстоятельства, на которых заявитель основывает свои требования;
- доказательства, подтверждающие основания требований заявителя;
- перечень прилагаемых к заявлению документов и иных материалов;
- подпись заявителя.

В случае, если заявителем является законный представитель несовершеннолетнего обучающегося, в заявлении указывается Ф.И.О. обучающегося.

5.2. Участники образовательных отношений могут обратиться в Комиссию с заявлением в месячный срок со дня , когда они узнали или должны были узнать о нарушении своих прав.

5.3. Поданное заявление регистрируется секретарем в журнале регистрации заявлений.

5.4. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

5.4.1. Определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии, о чем информирует членов Комиссии и иных заинтересованных лиц не позднее, чем за три дня до предполагаемой даты проведения заседания. Явка членов Комиссии на ее заседания при отсутствии уважительной причины обязательна.

5.4.2. Организует ознакомление сторон спора, в том числе заявителя и оппонента, членов Комиссии и иных лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией.

5.4.3. Предлагает оппоненту и заявителю предоставить в Комиссию свои письменные возражения по существу заявления.

5.5. Заседание Комиссии проводится в присутствии сторон спора. Перед началом заседания Комиссии в протоколе регистрируются все явившиеся ее члены. При наличии письменной просьбы заявителя или (и) оппонента о рассмотрении спора без его участия заседание Комиссии проводится в его ( их) отсутствие .

В случае неявки хотя бы одной из сторон спора на заседание Комиссии ( при отсутствии письменной просьбы данной стороны о рассмотрении указанного вопроса без его участия) рассмотрение спора откладывается. Повторная неявка той же стороны спора без уважительных причин на заседание Комиссии не является основанием для переноса

рассмотрения спора. В этом случае Комиссия принимает решение по существу спора по имеющимся материалам и выступлениям присутствующих на заседании.

5.6. Разбирательство в Комиссии осуществляется в пределах тех требований и по тем основаниям, которые изложены в заявлении. Изменение предмета и (или) основания, изложенного в заявлении, в процессе рассмотрения спора не допускается.

5.7. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения сторон спора и иных лиц, рассматриваются материалы по существу заявления, а также дополнительные материалы.

5.8. В ходе заседания Комиссия заслушивает доводы сторон, исследует представленные доказательства и принимает решение по существу спора.

5.9. Каждая сторона представляет те обстоятельства, на которые она ссылается как на основание своих требований или возражений. Комиссия вправе потребовать представления сторонами дополнительных доказательств, обосновывающих их требования или возражения. Она вправе также по своему усмотрению испрашивать представление доказательств от иных лиц, вызывать и заслушивать свидетелей произошедшего.

5.10. Оценка доказательств осуществляется членами Комиссии по их внутреннему убеждению, основанному на всестороннем, полном и объективном исследовании имеющихся доказательств.

5.11. Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, запрашивать необходимые документы у Лицея. По требованию Комиссии Лицей обязан в установленный Комиссией срок представлять ей необходимые документы.

5.12. На заседании Комиссии ведется протокол, который подписывается председателем Комиссии или его заместителем, секретарем Комиссии.

5.13. Комиссия обязана рассмотреть заявление в течение 10 календарных дней со дня подачи заявления заявителем и оформить протоколом.

## **6. Порядок принятия решений Комиссией и их исполнение**

6.1. По итогам рассмотрения споров Комиссия принимает решение с указанием мотивов, на которых оно основано.

6.2. Решения Комиссии являются обязательными для всех участников образовательных отношений и подлежат исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

6.3. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос ее председателя. В решении Комиссии указывается:

6.3.1. Наименование образовательной организации.

6.3.2. Фамилия, имя, отчество, должность обратившегося в Комиссию участника образовательных отношений.

6.3.3. Даты обращения в Комиссию и рассмотрения спора, существо спора.

6.3.4. Фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании.

6.3.5. Существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормальный правовой акт).

6.4. Сторона спора, которая не удовлетворена решением Комиссии, вправе обжаловать это решение в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.5. Член Комиссии, не согласный с принятым решением, вправе в письменной форме изложить особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу и с которым должны быть ознакомлены стороны спора.

6.6. Копия протокола заседания Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня заседания передается для ознакомления всем заинтересованным лицам.

## **7. Документация**

- 7.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.
- 7.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.
- 7.3. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по Лицею.
- 7.4. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за год и хранятся в документах Лицея три года.

ПРИНЯТО  
с учётом мнения коллегиального органа  
управления (протокол от 29.08.2018 № 1)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575790

Владелец Стумбрис Наталия Анатольевна

Действителен с 28.06.2021 по 28.06.2022