

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
Г.ХАБАРОВСКА «ВОЛОЧАЕВСКИЙ ЛИЦЕЙ»**

Согласовано
Протокол заседания
Совета родителей
№ 1
от 30 .08.2021г.

Согласовано
Протокол заседания
Совета учащихся
№ 1
от 30 .08.2021г.

Принято
Протокол заседания
педагогического совета
№ 1
от 30.08.2021 г.

Утверждено
Приказ № 119 от 31.08.2021г.
Директор МБОУ
«Волочаевский лицей»
С. В. Якушенко



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ.**

1. Общие положения.

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 63 разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) создана 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.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами г. Хабаровска, Хабаровского края, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, Уставом, локальными нормативными актами Учреждения, настоящим Положением.

2. Функции и полномочия Комиссии.

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- 1) прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- 2) осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в том числе по вопросу возникновения конфликта

интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

3) урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;

4) принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

2.2. Комиссия имеет право:

1) запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

2) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

3) проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;

4) приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

2.3. Комиссия обязана:

1) объективно, полно и всесторонне рассмотреть обращение участников образовательных отношений;

2) обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;

3) стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;

4) в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;

5) рассматривать обращение в течение десяти календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;

6) принимать решение в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования.

3. Состав и порядок деятельности Комиссии.

3.1. В состав Комиссии включаются равное число представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (три человека) и работников Учреждения (три человека).

3.2. Состав Комиссии утверждается сроком на один год приказом директора Учреждения. Одни и те же лица не могут входить в состав Комиссии более двух сроков подряд.

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

3.4. Руководство Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

3.5. Председатель Комиссии:

1) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

2) председательствует на заседаниях Комиссии;

- 3) организует работу Комиссии;
- 4) определяет план работы Комиссии;
- 5) осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;

6) распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.6. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии:

- 1) координирует работу членов Комиссии;
- 2) готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;
- 3) осуществляет контроль за выполнением плана работы Комиссии;
- 4) в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.

3.7. Секретарем Комиссии является представитель работников Учреждения.

Секретарь Комиссии:

- 1) организует делопроизводство Комиссии;
- 2) ведет протоколы заседаний Комиссии;
- 3) 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;
- 4) доводит решения Комиссии до директора Учреждения, Управляющего Советом, а также Совета трудового коллектива;
- 5) обеспечивает контроль за выполнением решений Комиссии;
- 6) несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

3.8. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, ход заседаний фиксируется в протоколе. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов, при условии равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения.

3.9. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

3.10. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников Учреждения.

3.11. В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствии нарушения права на образование, Комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица.

3.12.Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании Комиссии.

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

3.14.Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю, директору Учреждения, Управляющему совету, Совету трудового коллектива.

Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

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

3.15.При наличии в составе Комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения, он подлежит замене на другого представителя, путем внесения изменения в приказ о составе Комиссии.

3.16.Срок хранения документов Комиссии в Учреждении составляет три года.

4. Права и обязанности членов Комиссии.

4.1.Член Комиссии имеет право:

- 1) в случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- 2) в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- 3) принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;
- 4) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- 5) обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;
- 6) вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.

4.2.Член Комиссии обязан:

- 1) участвовать в заседаниях Комиссии;
- 2) выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии;
- 3) соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;
- 4) в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и

отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

5. Порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений.

5.1. Комиссия рассматривает обращения, поступившие от участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

5.2. Обучающиеся Учреждения, вправе самостоятельно (за исключением обучающихся по образовательным программам начального общего образования) или через своих родителей (законных представителей) обращаться в Комиссию.

5.3. Обращение в письменной форме подается секретарю Комиссии, который фиксирует в журнале его поступление и выдает расписку о его принятии. К обращению могут прилагаться необходимые материалы.

5.4. Заседание Комиссии проводится не позднее десяти календарных дней с момента поступления обращения. О дате заседания в день его назначения уведомляются лицо, обратившееся в Комиссию, лицо, чьи действия обжалуются, а также Совет родителей и Совет трудового коллектива Учреждения.

5.5. 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. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.