

Принято на Совете школы
Протокол № 1 от 29.08.2025г. года

Принято с учетом мнения
Совета обучающихся
Протокол от 28.08.25 г. № 1

Общешкольного совета
родителей (законных представителей)
Протокол от 28.08.2025г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБУ «Школа № 34»

_____ А.Е.Стегачева
Приказ № 480-од от 01.09.2025 года

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 (далее – Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Тольятти «Школа № 34» разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ « Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области, Уставом МБУ «Школа № 34» (далее Школа).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

1.3. Положение определяет порядок создания, работы Комиссии, ее функции и полномочия, порядок принятия и оформления решений Комиссии и их исполнения.

2. Функции и полномочия Комиссии

2.1. Задачей деятельности комиссии является урегулирование разногласий, возникающих между участниками образовательных отношений.

2.2. Комиссия осуществляет следующие функции:

- прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- прием и рассмотрение сведений о конфликтах интересов педагогических работников;
- осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в т. ч. по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического

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

2.3. Комиссия имеет право:

- запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;

приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

2.4. Комиссия обязана:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участников образовательных отношений;
- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
- стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
- в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;
- рассматривать обращение в течение десяти календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;
- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами Школы.

2.5. По итогам рассмотрения заявления участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

- устанавливать наличие или отсутствие нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;
- принимать решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;
- устанавливать наличие или отсутствие нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принимать при наличии указанного нарушения меры по урегулированию ситуации, в том числе решение о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;
- устанавливать отмену или оставлять в силе решение о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- выносить рекомендации различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

3. Состав и порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия создается на один учебный год из равного числа представителей (по два представителя) совершеннолетних обучающихся (при их наличии в Школе), родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников школы.

3.2. Представители в состав Комиссии из числа работников Школы избираются Общим собранием работников простым большинством голосов.

Представители в состав Комиссии из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся избираются общешкольным родительским собранием простым большинством голосов собрания.

3.3. Представители в состав Комиссии из числа совершеннолетних простым большинством голосов обучающихся делегируются Советом обучающихся .

3.4. Состав Комиссии утверждается приказом директора школы

3.5. Руководство Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов комиссии на первом заседании из числа лиц, входящих в ее состав.

Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний и иные исходящие документы Комиссии.

3.6. Заместитель председателя Комиссии, избираемый простым большинством голосов членов комиссии на первом заседании из числа лиц, входящих в ее состав:

- координирует работу членов Комиссии;
- готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;
- в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.

3.7. Секретарь Комиссии, избираемый простым большинством голосов членов комиссии на первом заседании из числа лиц, входящих в ее состав:

- регистрирует заявления, поступившие в комиссию;
- организует делопроизводство Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- 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;
- доводит решения Комиссии до директора Школы, Совета Школы, Совета обучающихся, других заинтересованных лиц.
- обеспечивает контроль за выполнением решений Комиссии;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

3.8. Член Комиссии имеет право:

- в случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

- вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.

3.9. Член Комиссии обязан:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;
- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

3.10. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии.

3.11. 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 3/4 от общего числа ее членов.

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

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

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

Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания, в пользу обучающегося. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем комиссии.

3.13. Срок хранения документов Комиссии составляет три года.

4. Порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений, оформления решения Комиссии.

4.1. Комиссия рассматривает разногласия участников образовательных отношений по заявлению одной из сторон конфликта:

- обучающихся;
- родителей (законных представителей);
- работников Школы.

4.2. Обращение в письменной форме подается ответственному секретарю Комиссии, который фиксирует в журнале (Приложение 1) его поступление и выдает расписку о его принятии. К обращению могут прилагаться необходимые материалы.

4.3. В заявлении ((обращении) указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);
- оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания — указание на приказ директора, который обжалуется;⁴
- требования заявителя.
- основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена

4.3. Комиссия рассматривает:

- обращения, поступившие от участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- сведения о конфликте интересов педагогических работников;
- вопросы об обжаловании применения меры дисциплинарного взыскания.

4.4. Срок обращения в Комиссию составляет 30 календарных дней со дня, когда участник (участники) образовательных отношений узнал (узнали) или должен был (должны были) узнать о нарушении своих прав.

4.5. Заседание Комиссии проводится не позднее десяти календарных дней с момента поступления обращения.

4.6. 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.

4.7. Решение комиссии по поступившей информации о конфликте интересов и по вопросу реализации права на образование, по вопросу обжалования применения меры дисциплинарного взыскания оформляется протоколом и направляется в виде выписки из протокола заявителю, директору школы, Совету школы, Совету обучающихся в течение трех дней со дня заседания.

4.8. Решения Комиссии обязательны для всех участников образовательных отношений и подлежат исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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