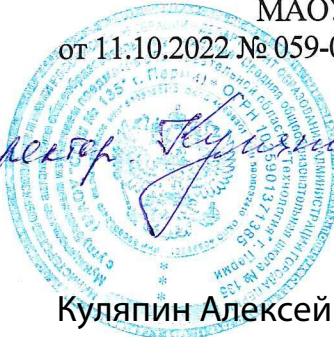


**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 135 с углубленным изучением предметов
образовательной области «Технология» г. Перми**

ПРИНЯТО решением
Педагогического совета
МАОУ «СОШ № 135»
протокол от 11.10.2022.

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
МАОУ «СОШ № 135»
протокол от 11.10.2022.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МАОУ «СОШ № 135»
от 11.10.2022 № 059-08/122-01-03/4-256


Куляпин Алексей
Сергеевич

Подписано цифровой
подписью: Куляпин Алексей
Сергеевич
Дата: 2022.10.11 14:51:40 +05'00'

**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) разработано на основе следующих нормативных документов:

- ✓ статьи 45, 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 № 273-ФЗ);
- ✓ Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 N197-ФЗ (редакция от 23.07.2013 с изменениями и дополнениями от 01.09.2013).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального автономного общеобразовательного учреждения МАОУ «СОШ № 135» (далее – Комиссия): педагогами, учащимися, сотрудниками образовательной организации, родителями (законными представителями) обучающихся.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством об образовании, трудовым и семейным законодательством, уставом Учреждения, Положением о нормах профессиональной этики педагогических работников, Правилами внутреннего распорядка учащихся, Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением.

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 педагогических работников, неправомерного применения локальных нормативных актов, для обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарных взысканий и принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

1.5. Конфликтная ситуация между участниками образовательных отношений становится предметом разбирательства в комиссии, если участники конфликта не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах друг с другом.

1.6. Решения Комиссии являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 135 с углубленным изучением предметов
образовательной области «Технология» г. Перми**

1.7. Решения Комиссии могут быть обжалованы в установленном законодательством РФ порядке.

2. Функции и полномочия Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- ✓ прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- ✓ 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;
- ✓ урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
- ✓ принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

2.2. 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.

2.3. Комиссия обязана:

- ✓ объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3. Формирование Комиссии и организация её работы

3.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается, из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

В состав Комиссии входят, как правило, по 3 наиболее квалифицированных и авторитетных представителя педагогических работников, избранные Педагогическим советом, и по 3 представителя наиболее квалифицированных и авторитетных от совершеннолетних обучающихся, от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, избранные Управляющим советом. Директор входит в состав Комиссии по должности и является ее председателем. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора. Члены Комиссии и привлекаемые к ее работе физические лица работают на безвозмездной основе».

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 135 с углубленным изучением предметов
образовательной области «Технология» г. Перми**

3.2. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, могущего повлиять на принимаемые Комиссией решения. Состав Комиссии утверждается сроком на один год приказом организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.3. Комиссия избирается сроком на один учебный год. По истечении указанного срока избирается новый состав Комиссии. Одно и то же лицо может избираться в члены Комиссии неограниченное количество раз.

3.4. В случае досрочного выбытия члена Комиссии из его состава (в связи с отчислением, увольнением, по личному заявлению и т.п.) назначение нового члена Комиссии производится из числа альтернативных кандидатур или в порядке аналогичном п.п. 3.1 и 3.2. настоящего Положения.

3.5. Комиссия не является постоянно действующим органом. Она созывается по мере необходимости в случае поступления заявления от любого участника образовательных отношений по вопросу разрешения спора, находящегося в компетенции Комиссии.

3.6. Из числа членов комиссии на ее первом заседании прямым открытым голосованием простым большинством голосов сроком на 1 год выбираются заместитель председателя и секретарь.

3.7. Председатель Комиссии: организует работу Комиссии; созывает и проводит заседания Комиссии; дает поручения членам Комиссии, привлекаемым специалистам, экспертам; выступает перед участниками образовательных отношений с сообщениями о деятельности Комиссии.

3.8. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии. Заместитель председателя Комиссии координирует работу членов Комиссии; готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии; осуществляет контроль за выполнением плана работы Комиссии; в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.

3.9. Секретарь Комиссии отвечает за ведение делопроизводства, регистрацию обращений, хранение документов Комиссии, подготовку заседаний; 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 администрации организации, совета обучающихся, совета родителей, а также представительного органа работников этой организации; обеспечивает контроль за выполнением решений Комиссии.

3.10. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня, член Комиссии обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

3.11. При необходимости председатель имеет право привлекать к работе Комиссии в качестве экспертов любых совершеннолетних физических лиц с правом совещательного голоса. Привлекаемые к работе лица должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением до начала их работы в составе Комиссии.

3.12. Членам комиссии и лицам, участвовавшим в ее заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Информация, полученная в процессе деятельности Комиссии, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

3.13. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Кворумом для проведения заседания является присутствие на нем 2/3 членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос ее Председателя.

4. Порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений

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

Обучающиеся организации, осуществляющей образовательную деятельность, за исключением обучающихся по образовательным программам дошкольного и начального общего образования, вправе самостоятельно или через своих выборных представителей обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.2. Обращение в письменной форме подается ответственному секретарю Комиссии, который фиксирует в журнале его поступление и выдает расписку о его принятии. К обращению могут прилагаться необходимые материалы. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

4.3. 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, и представительные органы участников образовательных отношений организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.4. Заседание Комиссии проводится в присутствии сторон спора. При наличии письменной просьбы заявителя или (и) оппонента о рассмотрении спора без их 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 ее участия, рассмотрение спора откладывается. Повторная неявка той же стороны спора без уважительных причин на заседание Комиссии не является основанием для отложения рассмотрения спора. В этом случае Комиссия принимает решение по существу спора по имеющимся материалам и выступлениям присутствующих на заседании.

4.5. 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 допускаются.

4.6. Комиссия вправе отказать в рассмотрении спора в связи с неподведомственностью спора Комиссии или пропуском без уважительных причин срока обращения в комиссию за урегулированием спора, приняв соответствующее мотивированное решение. Если при голосовании решения по существу спора голоса членов Комиссии разделились поровну, Комиссия принимает решение об отказе в рассмотрении спора.

5. Решение комиссии

5.1. По итогам рассмотрения спора Комиссия принимает решения, направленные на урегулирование 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.

5.2. 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 организации.

5.3. Решение Комиссии считается принятым, если его поддержало не менее чем две трети членов Комиссии.

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 135 с углубленным изучением предметов
образовательной области «Технология» г. Перми**

5.4. Решение Комиссии оформляется в виде протокола, который содержит следующие сведения: дата проведения заседания Комиссии; список членов Комиссии, присутствовавших на заседании; перечень обсуждаемых вопросов; решения Комиссии и его обоснование.

5.5. Протокол заседания Комиссии подписывает председатель Комиссии, секретарь Комиссии и все присутствующие члены Комиссии.

5.6. Протоколы решений Комиссии подлежат хранению в течение 3 лет.

5.7. Секретарь Комиссии в течение 3 дней после принятия решения направляет решение Комиссии в виде выписки из протокола заинтересованным участникам образовательных отношений.

5.8. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в общеобразовательном учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.9. Любое решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6. Заключительные положения

6.1. Положение принято с учетом мнения совета обучающихся, совета родителей, а также представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.2. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения совета обучающихся, совета родителей, а также представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.3. Настоящее положение действительно до принятия новой редакции.

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 135 с углубленным изучением предметов
образовательной области «Технология» г. Перми**

Приложение 1

**Журнал регистрации письменных обращений (заявлений, жалоб,
предложений) в комиссию по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений в МАОУ «СОШ № 135»**

Регист рацион ный №	Дата обращения	Ф.И.О. заявителя	Роль заявителя как участника образовательных отношений	Подпись заявителя	Ф.И.О., подпись секретаря Комиссии

Приложение 2

**Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений в МАОУ «СОШ № 135»**

Кому: _____

(ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МАОУ «СОШ № 135» по рассмотрению

заявления (входящий рег. № от « _____ » _____ 20 __ г.) состоится «__»
20

__ г. в __ ч. __ мин. в каб. № _____

Председатель Комиссии _____ / _____ /

«.....» _____ 20..... г.

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 135 с углубленным изучением предметов
образовательной области «Технология» г. Перми**

Приложение 3

**Уведомление о решении Комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений Учреждения, лицу, подавшему
обращение (жалобу, заявление, предложение)**

Кому: _____ (ФИО)

Уведомляем Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений в МАОУ «СОШ № 135», Протокол № _____

от _____
г. « _____ »

_____ 20 ____ г. по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер _____ от « _____ »

_____ 20 ____ г. приняло следующее решение:

1. _____
2. _____
3. _____

Напоминаю, что решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном действующим законодательством в области образования порядке.

Разглашение материалов деятельности Комиссии как её членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ МАОУ «СОШ № 135», по итогам работы Комиссии.

Председатель Комиссии: _____ / _____ / (подпись)
(ФИО)

" ____ " _____ 20 ____ г.

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 135 с углубленным изучением предметов
образовательной области «Технология» г. Перми**

Приложение 4

**Уведомление о вручении решения Комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных отношений МАОУ
«СОШ №135»,**

(протокол № _____ от « ____ » 20__ г.

лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение)

Кому: _____ (ФИО)

Направлено « ____ » _____ 20__ г. _____ указываются дата
отправки

и способ отправки и/или реквизиты (при наличии) соответствующих почтовых отправлений).

Председатель

Комиссии: _____ / _____ / (подпись) (ФИО) " ____ "
_____ 201 _____ г.