

**«Принято»:**  
на заседании педагогического совета  
ОГКОУ «Барановская школа-  
интернат»  
Протокол № 3 от 26.12.2018.

**«Утверждаю»:**  
Приказ № 182 от 24.12.2018.  
Директор ОГКОУ «Барановская  
школа-интернат»  
\_\_\_\_\_ Е.В. Вирясов

**«Согласовано»:**  
на общем родительском собрании  
Протокол № 3 от 21.12.2018.

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

с.Барановка

## **I. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано в соответствии со ст.45 Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

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 том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.3. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в Учреждении.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и нормативными актами Ульяновской области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами ОГКОУ «Барановская школа-интернат», Уставом и настоящим Положением.

1.5. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ОГКОУ «Барановская школа-интернат» - (далее Учреждение).

1.6. Настоящее Положение принято на общем собрании трудового коллектива ОГКОУ «Барановская школа-интернат» с учётом мнения Совета родителей (законных представителей) и утверждено директором Учреждения.

1.7. Положение действует до принятия нового. В настоящее Положение могут быть внесены изменения.

## **II. Задачи, функции и полномочия комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.**

Основной задачей Комиссии является урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника путём доказательного разьяснения и принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.2. Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает конфликтные ситуации по организации обучения по учебному плану;
- рассматривает вопросы об объективности оценки знаний по предмету за текущий учебный год;
- рассматривает вопросы об объективности оценки знаний во время промежуточной аттестации;
- разрешает конфликтные ситуации между администрацией, преподавателями, обучающимися, родителями (законными представителями);
- обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

2.3. Комиссия имеет право:

- запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для её деятельности документы, материалы и информацию;
- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательного процесса;
- приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

2.4. 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 ОГКОУ «Барановская школа-интернат»
- 3. Состав и порядок работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.**

**Состав Комиссии**

3.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в составе 6 членов из равного числа

представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников Учреждения.

3.2. Делегирование представителей родителей (законных представителей) в состав комиссии осуществляется Советом родителей Учреждения.

3.3. Представители работников Учреждения (из состава педагогических работников) в состав комиссии избираются Общим собранием трудового коллектива Учреждения.

3.4. Сформированный состав комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

3.5. Срок полномочий комиссии составляет один год.

3.6. Председатель Комиссии и секретарь выбираются из числа членов Комиссии большинством голосов путём открытого голосования в рамках проведения первого заседания комиссии.

3.7. Срок полномочий Председателя и секретаря Комиссии составляет один год.

3.7.1. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях комиссии;
- организует работу Комиссии;
- определяет план работы Комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.7.2. Секретарём комиссии является представитель работников ОГКОУ «Барановская школа-интернат».

**Секретарь Комиссии:**

- организует делопроизводство Комиссии;
- ведёт протоколы заседаний Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включённых в повестку дня заседания Комиссии в срок не позднее пяти календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;
- доводит решения Комиссии до администрации ОГКОУ «Барановская школа-интернат».
- обеспечивает контроль за выполнением решений Комиссии;
- несёт ответственность за сохранение документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

3.8. Член комиссии имеет право:

- в случае отсутствия на заседании изложить своё 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 своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- принимать участие в подготовке заседаний Комиссий;
- обращаться к Председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;
- 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 её работе.

3.10. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава комиссии;
- по требованию не менее 2/3 членов комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления (выбытия) из Учреждения, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии или увольнения работника – члена комиссии.

3.11. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 3.1. настоящего Положения.

3.12. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.13. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее Председателем на

основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 учебных дней с момента поступления такого обращения.

3.14. Обращение в письменной форме подаётся секретарю Комиссии, который фиксирует в журнале его поступление и выдаёт расписку о его принятии. К обращению могут прилагаться необходимые материалы. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

3.15. О дате заседания в день его назначения уведомляются лицо, обратившееся в Комиссию, лицо, чьи действия обжалуются и представительные органы участников образовательных отношений ОГКОУ «Барановская школа-интернат».

3.16. Комиссия принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

3.17. 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.

3.18. 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.

3.19. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседаниях Комиссии.

3.20. 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 Учреждения, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

3.21. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения образовательным Учреждением, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного

решения образовательным Учреждением (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

3.22. 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.

3.23. Председатель и члены комиссии не имеют права разглашать поступающую к ним информацию. Комиссия несёт персональную ответственность за принятие решений.

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

3.25. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит Председатель конфликтной комиссии в устной или письменной форме. Заявитель расписывается в журнале регистрации в получении решения по его заявлению. Журнал регистрации заявлений в комиссию должен быть пронумерован, прошнурован и храниться в номенклатуре дел Учреждения.

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

3.27. Решение Комиссии оформляется протоколом.

#### **4. Делопроизводство**

4.1. Заседания Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений оформляются протоколом.

4.2. Протоколы заседаний Комиссии хранятся три года, входят в номенклатуру дел и передаются по акту.

4.3. Протоколы регистрируются секретарем Комиссии в «Журнале регистрации протоколов заседаний Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

4.4. Протоколы заседаний, «Журнал регистрации протоколов заседаний комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений» хранятся в кабинете руководителя образовательной организации.

4.5. Журнал регистрации протоколов заседаний пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью образовательной организации