

Согласовано Педагогическим советом  
(протокол от от 29.01.24 № 5)  
Принято с учетом мнения Совета  
старшекласников (Протокол № 1 от  
29.01.2024), мнения Совета родителей  
(законных представителей) учащихся  
(Протокол № 1 от 29.01.24)

Утверждено.  
Приказ директора  
ПМАОУ «СОШ № 15»  
от 30.01.24 № 10

**Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Первоуральского муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 15 имени Е.М. Гришпуна»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» 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».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) и их исполнения в ПМАОУ «СОШ № 15» (далее Учреждение).

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством и локальными нормативными актами Учреждения.

**2. Формирование Комиссии и организация ее работы**

2.1. Комиссия создается в Учреждении из 2 представителей совершеннолетних обучающихся (если в Учреждении обучаются совершеннолетние), двух родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся-председатель и заместитель Совета родителей, двух педагогических работников Учреждения, назначенных приказом директора.

2.2. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, могущего повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.3. Состав Комиссии формируется сроком на учебный год и утверждается приказом директора. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления из Учреждения обучающегося;
- в случае отчисления из Учреждения обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
- прекращение трудовых отношений с Учреждением (для работника – члена Комиссии).

В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель в соответствии с п. 2.1. настоящего Положения.

2.5. Из числа Комиссии на ее первом заседании прямым открытым голосованием простым большинством голосов выбираются председатель и секретарь.

Председатель Комиссии:

- созывает и проводит заседания Комиссии, организует её работу;
- дает поручения членам Комиссии;

2.6. Секретарь Комиссии отвечает за ведение делопроизводства, регистрацию обращений, хранение документов Комиссии, подготовку ее заседаний.

2.7. 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.

2.8. 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 расписку с настоящим Положением до начала их работы в составе Комиссии.

2.9. 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. Порядок работы Комиссии**

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является письменное обращение (жалобы, заявления) в Комиссию участника образовательных отношений. При отсутствии письменных обращений Комиссия заседания не проводит.

В обращении должны быть указаны:

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

В случае если заявителем является законный представитель обучающегося, в заявлении также должны быть указаны его фамилия, имя, отчество.

3.2. Заявление в комиссию подается через секретаря учреждения. Поданное заявление передается председателю комиссии не позднее следующего рабочего дня, регистрируется в журнале обращений в комиссию.

3.3. Комиссия не рассматривает анонимные обращения, не проводит проверки по фактам, а также по вопросам, не относящимся к ее компетенции.

3.4. Рассмотрение обращений должно обеспечить своевременное, объективное и справедливое рассмотрение обращения, его разрешение в соответствии с настоящим Положением.

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

- в течение трех рабочих дней назначает заседание Комиссии (в указанные периоды времени не засчитывается время временного отсутствия сторон спора по уважительным причинам: болезнь, отпуск и т.п.);
- организует ознакомление сторон спора, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией;
- предлагает оппоненту представить в Комиссию и заявителю свои письменные возражения по существу заявления.

3.6. Заседание Комиссии проводится в присутствии сторон спора. При наличии письменной просьбы заявителя или (и) оппонента о рассмотрении спора без их участия заседания 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 препятствием к рассмотрению дела по имеющимся материалам и выступлениям присутствующих на заседании.

3.7. 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.

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

3.9. В ходе заседания Комиссия заслушивает доводы сторон, исследует представленные доказательства и принимает решение по делу в соответствии с п. 3.10 настоящего Положения.

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

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

3.12. По итогам рассмотрения спора Комиссия принимает решение с указанием мотивов, на которых оно основано. Решение Комиссия принимает открытым голосованием простым большинством голосов.

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

3.14. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Учреждения, издания локального нормативного акта Комиссия принимает решение обязать лицо, принявшее решение (издавшее локальный акт), отменить данное решение (локальный акт).

3.15. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы, 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.

#### **4. Порядок оформления решений Комиссии**

4.1. Решение Комиссии оформляется протоколом, подписанным всеми членами Комиссии.

4.2. Копии протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания Комиссии передаются директору Учреждения и сторонам спора, а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.

4.3. Решения Комиссии являются обязательными для всех участников образовательных отношений и подлежат исполнению в указанный в них срок.

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

#### **5. Документация**

5.1. Утверждение состава Комиссии осуществляется приказом директора Учреждения.

5.2. Протоколы заседания Комиссии, заявления и материалы по существу рассматриваемых споров хранятся в течение 1 года с момента заседания.

#### **6. Заключительная часть**

Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует на неопределенный срок.

