



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №19»

СОГЛАСОВАНО с Управляющим Советом Протокол № <u>2</u> От 25.11.20 <u>19</u>	ПРИНЯТО на заседании педагогического совета Протокол № <u>5</u> От <u>26.11</u> 20 <u>19</u>	 УТВЕРЖДАЮ Директор школы О.Е. Агеева Приказ № <u>166</u> От <u>29.11.2019</u>
--	--	---

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №19» (далее – Комиссия).

2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 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, вопросам применения локальных нормативных актов Организации, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

3. Комиссия создается в составе 6 членов из числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации.

Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется Управляющим Советом (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Организации и общим собранием работников

Сформированный состав Комиссии объявляется приказом директора МБОУ СОШ №19.

4. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год .

5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

6.1. на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;

6.2. по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

6.3. в случае отчисления из МБОУ СОШ №19 обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

7. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 3 настоящего Положения.

8. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

8.1. 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.

8.2. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

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

9. 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.

10. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

10.1 В заявлении (жалобе) должны быть указаны:

- дата заявления;
- Ф.И.О. заявителя;
- требования заявителя;
- обстоятельства, на которых заявитель основывает свои требования;
- доказательства, подтверждающие основания требований заявителя;
- перечень прилагаемых к заявлению документов и иных материалов;
- подпись заявителя.

10.2 В случае если заявителем является законный представитель учащегося в заявлении также должны быть указаны Ф.И. учащегося.

10.3 Поданное заявление регистрируется секретарем в Журнале регистрации заявлений (см. Приложение).

11. 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.

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.

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.

12. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

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

Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения образовательной организацией, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения образовательной организации (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

Комиссия отказывает в удовлетворении жалобой 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.

14. Решение Комиссии оформляется протоколом.

Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.



Журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений)  
 в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных  
 отношений  
 муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
 «Средняя общеобразовательная школы № 19»

Рег.№	Дата	ФИО заявителя	Роль заявителя как участника образовательных отношений	Подпись заявителя	ФИО секретаря Комиссии	Подпись секретаря Комиссии

**Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии**

Кому: \_\_\_\_\_

(ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школы № 19» по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.) состоится «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_ ч \_\_\_\_\_ мин. в каб. № \_\_\_\_\_ МБОУ СОШ № 19

Секретарь Комиссии: \_\_\_\_\_

/\_\_\_\_\_/

(подпись) (ФИО)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

-----

(линия отрыва)

**Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии**

Кому: \_\_\_\_\_

(ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школы № 19» по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.) состоится «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_ ч \_\_\_\_\_ мин. в каб. № \_\_\_\_\_ МБОУ СОШ № 19

Секретарь Комиссии: \_\_\_\_\_

/\_\_\_\_\_/

(подпись) (ФИО)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Уведомление о решении Комиссии

лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение)

Кому: \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Уведомляем Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школы № 19», Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 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 директора МБОУ СОШ № 19 по итогам работы Комиссии.

Секретарь Комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

Председатель Комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

-----  
(линия отрыва)

Уведомление о решении Комиссии (протокол № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение)

Кому: \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Направлено «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.



**Журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений)  
в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школы № 19»**

