

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 60

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
учреждения
Протокол № 21 от «21» 02. 2022

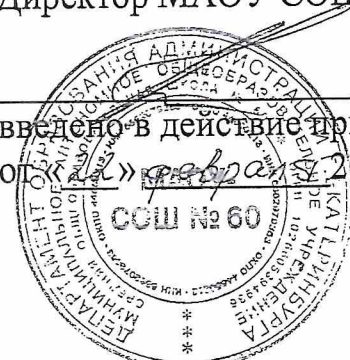
СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
Протокол № 4 от «15» 02. 2022

Советом обучающихся
Протокол № 2 от «27» 01. 2022

УТВЕРЖДАЮ

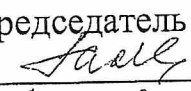
Директор МАОУ СОШ № 60

 /В.И. Грушицин/
введено в действие приказом директора
от «15» февраля 2022 № 68

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных
отношений
МАОУ СОШ № 60

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профсоюзного Комитета
 /Л.М. Гамбург/
«21» февраля 2022 г.

Екатеринбург, 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального автономного общеобразовательного учреждения № 60 (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и 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 школы, обжалования решений (применения к обучающимся дисциплинарного взыскания).

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством об образовании, уставом школы и настоящим Положением.

2. Формирование Комиссии и организация её работы

2.1. Комиссия создается из равного числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (3 человека) и представителей работников учреждения (3 человека).

2.2. Делегирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в состав Комиссии осуществляется Советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Делегирование работников учреждения в состав Комиссии осуществляет представительным органом работников учреждения.

Сформированный состав Комиссии объявляется приказом директор учреждения.

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

2.4. Срок полномочия Комиссии составляет два года.

2.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.6. Из числа членов Комиссии на её первом заседании прямым открытым голосованием простым большинством голосов сроком на 1 год выбирают председателя, заместителя председателя, секретаря.

2.7. Председатель Комиссии:

2.7.1. организует работу Комиссии;

2.7.2. созывает и проводит заседания Комиссии;

2.7.3. дает поручения членам Комиссии, привлекаемым специалистами экспертам;

2.7.4. представляет Комиссию в отношениях с администрацией;

2.7.5. выступает перед участниками образовательных отношений с сообщениями о деятельности Комиссии, представляет письменный ежегодный отчёт о деятельности Комиссии директору школы.

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

2.9. Секретарь Комиссии отвечает за ведение делопроизводства, регистрацию обращений, хранение документов Комиссии, подготовку её заседаний.

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

2.11. 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.

2.12. Членам комиссии и лицам, участвовавшим в её 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.

2.13. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Кворумом для проведения заседания является присутствие на нем не менее 4 членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос её председателя.

2.14. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

2.14.1. на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из её состава;

2.14.2. по требованию (в письменной форме) не менее 4 членов Комиссии;

2.14.3. в случае отчисления из школы обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника - члена Комиссии.

2.15. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 2.2. настоящего Положения.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении

заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее трёх рабочих дней с момента поступления такого обращения.

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

3.3. Комиссия принимает решения не позднее семи рабочих дней с момента начала рассмотрения обращения. Заседание Комиссии считается правомочным если на нем присутствовало не менее 4 членов Комиссии.

3.4. Председатель организует ознакомление лица, в отношении которого поступило обращение, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившим обращением под роспись.

3.5. 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.

3.6. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссии 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.

3.7. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов присутствующих на заседании Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос её председателя.

3.8. По итогам рассмотрения вопроса Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) 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;

б) если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения учреждением, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения;

в) 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.

4. Порядок оформления решений Комиссии

4.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывает председатель и секретарь Комиссии. Решения Комиссии носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений и подлежат исполнению в установленные сроки.

4.2. Член Комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу и с которым должна быть ознакомлена сторона, в отношении которой подано обращение.

4.3. Копии протокола в течение трёх рабочих дней со дня заседания передаются директору учреждения и стороне, в отношении которой подано обращение (если на заседании Комиссии рассматривались несколько вопросов, то передаётся выписка из протокола), а также по решению Комиссии — иным заинтересованным лицам.

4.4. Директор учреждения обязан в течение пяти рабочих дней со дня поступления к нему протокола в письменной форме проинформировать Комиссию о принятых им мерах по существу рассмотренного вопроса. Решение директора школы оглашается на ближайшем заседании Комиссии.

5. Обеспечение деятельности Комиссии

5.1. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включённых в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляется секретарем Комиссии.

5.2. Делопроизводство Комиссии ведётся в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Решение Комиссии оформляется протоколом.

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

5.4. Протоколы заседания Комиссии хранятся в составе отдельного дела школы в течение пяти лет.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 74622892844150726796523337175507594912532816951

Владелец Чендева Екатерина Викторовна

Действителен с 15.07.2025 по 15.07.2026