

Принято:
Советом педагогов
начальной школы-
детского сада № 115
Протокол № 3
от «06» 03 20 25 года

Согласовано:
на заседании Совета
родителей начальной
школы-детского сада №
Протокол № 3
от «06» 03 2025 г.

Утверждено:
Директор
начальной школы-
детского сада № 115
Зеленцова Н.Н.
Приказ № 36
от «07» 03 2025 года



Положение

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МОУ «Начальная школа-детский сад № 115»

I. Общие положения

- 1.1. Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений «Начальная школа-детский сад №115» (далее по тексту – Комиссия, Положение, ОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и уставом ОУ.
- 1.2. Положение регламентирует порядок создания и организацию работы Комиссии, порядок принятия решений и их исполнения, компетенцию Комиссии, полномочия ее членов.
- 1.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создаётся в целях урегулирования споров и разногласий, возникших в результате образовательных отношений, и не рассматривает вопросы, относящиеся к трудовому законодательству, а также защиты прав и интересов несовершеннолетних, не связанных с образовательным процессом в МОУ «начальная школа-детский сад № 115».
- 1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах коллективного обсуждения и решения вопросов на открытых заседаниях.
- 1.5. В своей работе Комиссия обеспечивает соблюдение законных прав всех участников образовательного процесса.
- 1.6. Положение о Комиссии, изменения и (или) дополнения к нему принимаются с учетом мнения участников образовательных отношений, профсоюзной организации работников ОУ и вступают в силу после утверждения директором ОУ.

II. Порядок создания и работы Комиссии

- 2.1. Комиссия утверждается приказом директора образовательного учреждения.
- 2.2. Состав Комиссии формируется посредством выборов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников организации в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны.
- 2.3. Срок полномочий комиссии 3 года.
- 2.3. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав избирается другой представитель от той же категории участников образовательных отношений, что и выбывший.

2.4. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря простым большинством голосов.

2.5. Председатель Комиссии:

- а) распределяет обязанности между ее членами;
- б) утверждает повестку заседаний Комиссии;
- в) созывает заседания Комиссии и осуществляет распорядительные функции в ходе подготовки и заседания Комиссии;
- г) подписывает документы и осуществляет контроль исполнения решений;
- д) отчитывается о работе комиссии перед руководителем образовательной организации и иными должностными лицами.

2.6. Заместитель председателя Комиссии имеет следующие полномочия и выполняет нижеперечисленные функции:

- а) выполняет поручения Председателя Комиссии;
- б) в случае отсутствия Председателя Комиссии выполняет его обязанности;
- в) координирует работу членов Комиссии;
- г) подготавливает документы, выносимые на рассмотрение Комиссии.

2.7. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- а) регистрирует заявления, поступившие в Комиссию;
- б) информирует членов Комиссии в срок, не позднее пяти рабочих дней до дня заседания Комиссии о повестке, дате, времени и месте проведения заседания;
- в) информирует участников спора и других лиц, в случае необходимости их участия в работе заседания Комиссии, в срок, не позднее пяти рабочих дней до дня заседания Комиссии о повестке, дате, времени и месте проведения заседания;
- г) ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- д) составляет выписки из протоколов заседаний Комиссии и представляет их лицам, указанным в п. 4.8 настоящего положения;
- е) обеспечивает хранение документов и материалов Комиссии, а также их сохранность.

2.8. Члены Комиссии обязаны:

- а) участвовать в заседаниях Комиссии;
- б) выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
- в) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
- г) в случае возникновения у них конфликта интересов, сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в заседании Комиссии.

2.9. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

2.10. Члены Комиссии имеют право:

- а) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- б) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- в) запрашивать у директора Школы информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- г) в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается

на заседании и приобщается к протоколу;

д) выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

е) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

III. Регламент работы Комиссии

3.1. Заседание Комиссии проводится на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес директора Школы с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

3.2. В заявлении указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);

б) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - указание даты и № приказа руководителя организации, который обжалуется;

в) основания, по которым заявитель считает, что реализация прав обучающегося на образование нарушена;

г) требования заявителя.

3.3. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы или их копии.

3.4. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с последующим письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления либо отказе в его рассмотрении в соответствии с пунктом 3.6. настоящего Положения.

3.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 3.2 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время - в течение 10 дней со дня завершения каникул.

3.6. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 3.2 настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

3.7. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии, либо действовать через представителя, оформив надлежащим образом доверенность.

3.8. Представителями могут быть лица, которые допускаются к представительству в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. В случае неявки заявителя или его представителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

3.9. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки заседания Комиссии Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя организации и (или) любых иных лиц.

3.10. По запросу Комиссии руководитель организации в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

3.11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

IV. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

4.1. Председатель комиссии или назначенный им член комиссии докладывает существо заявления.

4.2. После доклада существа заявления выслушиваются мнения заявителя и других заинтересованных лиц.

4.3. После выступлений задаются уточняющие вопросы членами комиссии сторонам спора, а также сторонами спора друг другу.

4.4. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение, обязательное для исполнения.

4.5. В случае установления факта нарушения права участника образовательного правоотношения Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление. В решении указывается: какие права конкретного участника отношения нарушены, а также способы, разумные сроки восстановления нарушенного права и ответственные за это лица.

4.6. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - в пользу обучающегося.

4.7. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

4.8. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания Комиссии в течение пяти рабочих дней со дня заседания предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений, руководителю образовательной организации, а также при наличии запроса совету обучающихся, родительскому комитету.

4.9. Решение Комиссии является обязательным для выполнения участниками образовательного отношения и подлежит исполнению в срок, предусмотренный решением.

4.10. В случае, если заявитель не согласен с решением Комиссии, он может воспользоваться правом обращения в судебные или надзорные органы.

4.11. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет три года, а в случае обращения в судебные органы до окончания судебного спора

V. Порядок принятия и исполнения решений Комиссии

5.1. Обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся или педагогические работники ОУ вправе обратиться в Комиссию с письменным заявлением (обращением, жалобой) в течение 14 (четырнадцати) календарных дней со дня возникновения конфликтной ситуации и (или) нарушения прав, свобод или гарантий участника образовательного процесса.

5.2. Рассмотрение заявления (обращения, жалобы) осуществляется в течение 14 (четырнадцати) календарных дней со дня его поступления в Комиссию.

5.3. Конфликтная ситуация рассматривается на заседании Комиссии в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания Комиссии свидетелей (очевидцев) конфликта, приглашать экспертов (специалистов).

5.4. Комиссия в соответствии с полученным заявлением (обращением, жалобой), заслушав мнения сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

5.5. По письменному заявлению участнику конфликтной ситуации выдается копия протокола заседания Комиссии.

5.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством путем открытого голосования.

5.7. Заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

5.8. Протокол заседания Комиссии оформляется не позднее трех календарных дней после его проведения.

В протоколе указываются:

- место и время его проведения;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

5.9. Решение Комиссии является основанием для принятия директором ОУ соответствующего управленческого решения.

5.10. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений ОУ и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.11. Решение Комиссии может быть обжаловано путем обращения к директору ОУ, а также в суд или иные уполномоченные органы власти и управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VI. Делопроизводство комиссии

6.1. Документация комиссии выделяется в отдельное делопроизводство учреждения.

6.2. Заседания комиссии оформляются протоколом.

6.3. Протоколы заседаний комиссии хранятся в документах ОУ в течение 3-х лет.

VII. Заключительные положения

7.1. Если в результате изменений законодательства Российской Федерации отдельные пункты настоящего Положения вступают с ними в противоречие, данные пункты утрачивают силу и до момента внесения соответствующих изменений и (или) дополнений в Положение действуют законодательные нормы.