

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 4 им. И.С. Черных г. Томска

634061, Россия, Томск, ул. Лебедева, 6  
Тел/Факс: (382-2) 265-346; E-mail: [info@school4.tomsk.ru](mailto:info@school4.tomsk.ru), [school4@education70.ru](mailto:school4@education70.ru)

«СОГЛАСОВАНО»  
Протокол педагогического совета  
№ 10  
от 13.05.2024 г

«СОГЛАСОВАНО»  
Протокол Управляющего  
совета  
№ 2 от 26.04. 2024г.  
Горбатенко А.А.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МАОУ СОШ №4 им. И. С.  
Черных г. Томска

Грабцевич И.Б.  
Приказ 345-о от 17.05.2024г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАОУ СОШ № 4 им. И.С. Черных г. Томска

#### 1. Общие положения.

1.1 Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МАОУ СОШ № 4 им. И.С. Черных г. Томска разработано в соответствии со статьей 45 Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, в соответствии с конвенцией ООН по правам ребенка, Указом Президента РФ от 01 июня 2012 года № 761 «О национальной стратегии в интересах детей на 2012-2017 годы», Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124 - ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июня 1999 г. № 120 - ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

1.2 Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МАОУ СОШ № 4 им. И.С. Черных г. Томска (далее – Учреждение) в своей деятельности руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, Трудовым Кодексом РФ, Уставом и локальными актами лица, государственными образовательными стандартами, установленными критериями оценки освоения образовательных программ.

#### 2. Цель и задачи Комиссии.

2.1 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.

2.2 Конфликтная ситуация между участниками образовательных отношений становится предметом разбирательства в комиссии, если участники конфликта не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах друг с другом.

2.3 Задачами деятельности Комиссии являются:

- урегулирование разногласий, возникающих между участниками образовательных отношений

- по вопросам реализации права на образование;
- профилактика конфликтных ситуаций в образовательной организации в сфере образовательных отношений;
- содействие развитию бесконфликтного взаимодействия в образовательной организации.

### **3. Организация работы Комиссии.**

3.1 Комиссия создается приказом директора на один учебный год для решения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу, урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений.

Комиссия формируется в количестве пяти человек:

- один человек из числа учителей Учреждения,
- один педагог-психолог,
- председатель профсоюзной организации учреждения;
- два представителя родительской общественности.

3.2 Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия может привлекать к своей работе иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения, по существу.

3.3 Работу комиссии возглавляет председатель, в его отсутствие – заместитель председателя.

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

3.5 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 Учреждения и иными должностными лицами.

3.6 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.

3.7 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. 3.14 настоящего положения;
- е) обеспечивает хранение документов и материалов Комиссии, а также их сохранность.

3.8 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.

3.9 Комиссия принимает решения по каждому конкретному случаю обращения участников образовательных отношений не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения.

3.10 Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Комиссии.

3.11 Лицо, направившее в Комиссию обращение, и лица, чьи действия обжалуются в обращении, вправе присутствовать при рассмотрении обращения на заседании Комиссии и давать пояснения.

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

3.13 Работа комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами комиссии. Каждый член комиссии имеет право выразить особое мнение в письменной форме. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений, подлежит исполнению в указанный срок.

3.14 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, совету родителей и (или) профсоюзному комитету организации.

#### **4. Порядок подачи заявлений.**

4.1. Заявления подаются в Комиссию в течение суток с момента возникновения конфликтной ситуации.

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

4.3 Учет и регистрацию поступивших обращений, заявлений от участников образовательного процесса осуществляет секретарь Комиссии.

4.2 Заявления принимаются секретарём Комиссии.

#### **5. Права и обязанности Комиссии.**

5.1 Комиссия имеет право:

- запрашивать дополнительную информацию, материалы для изучения сути рассматриваемого вопроса;
- вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос;
- требовать от администрации лица представления необходимых документов;
- рекомендовать приостановить ранее принятые решения на основании изучения сути конфликта при согласии всех сторон.
- отказать 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.

5.2 Комиссия обязана:

- рассмотреть поступившее заявление в течение 10 дней с момента подачи;
  - принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии его с действием руководителя, педагогического работника, сотрудника лица, учащегося, родителя (законного представителя);
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.
- принимать решение, направленное на восстановление нарушенных прав, если установлен факт нарушения прав участников образовательных отношений.

5.3 Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных в устной или письменной форме заявлений;
- принимать объективное решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к его компетенции.
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей ее членов);
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.

#### **6. Заключительные положения.**

6.1 Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

6.2 Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке в течение 10 дней со дня принятия решения.