

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЮЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6**

СОГЛАСОВАНО:

на заседании Совета старшекласников
Протокол № 1 от 29.08.2018 г.

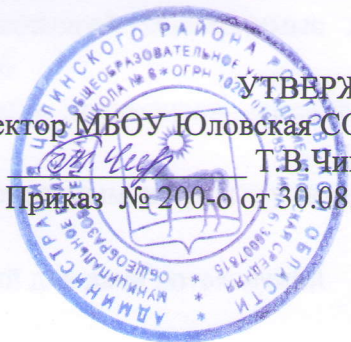
СОГЛАСОВАНО:

с Советом родителей школы
Протокол заседания № 1 от 29.08.2018 г.

ПРИНЯТО:

на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 29.08.2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Юловская СОШ № 6
Т.В. Чикунова
Приказ № 200-о от 30.08.2018г.



Положение

**о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных
отношений МБОУ Юловская СОШ № 6**

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ Юловская СОШ № 6 (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»).

1.2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона «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.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, и Положением.

2. Функции и полномочия Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в т. ч. по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;

- принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

2.2. Комиссия имеет право:

- запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;
- приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

2.3. Комиссия обязана:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
- стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
- в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;
- рассматривать обращение в течение десяти календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;
- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3. Состав Комиссии

3.1. В состав Комиссии включаются равное число представителей совершеннолетних обучающихся (не менее двух), родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (не менее двух), работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (не менее двух).

3.1. Состав Комиссии утверждается сроком на учебный год приказом директора образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. Одни и те же лица не могут входить в состав Комиссии более двух сроков подряд.

3.3. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, ответственный секретарь и другие члены Комиссии.

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

3.5. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- определяет план работы Комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.6. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии.

3.7. Заместитель председателя Комиссии:

- координирует работу членов Комиссии;
 - готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;
 - осуществляет контроль за выполнением плана работы Комиссии;
 - в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.
- 3.8. Ответственным секретарем Комиссии является представитель работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 3.9. Ответственный секретарь Комиссии:
- организует делопроизводство Комиссии;
 - ведет протоколы заседаний Комиссии;
 - информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее пяти календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;
 - доводит решения Комиссии до администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность, Совета старшеклассников, Совета школы, а также представительного органа работников этой организации;
 - обеспечивает контроль за выполнением решений Комиссии;
 - несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.
- 3.10. Член Комиссии имеет право:
- в случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
 - в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
 - принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;
 - обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
 - обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;
 - вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.
- 3.11. Член Комиссии обязан:
- участвовать в заседаниях Комиссии;
 - выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии;
 - соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;
 - в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.
- 3.12. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

4. Порядок работы Комиссии

- 4.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в протоколе.

- 4.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов, при условии равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 4.3. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.
- 4.4. 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.
- 4.5. 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.
- 4.6. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании Комиссии.
- 4.7. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии. Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю, в администрацию организации, осуществляющей образовательную деятельность, Совет старшеклассников, Совет школы, а также в представительный орган работников этой организации для исполнения.
- 4.8. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.
- 4.9. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 4.10. При наличии в составе Комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения, он подлежит замене на другого представителя, путем внесения изменения в приказ о составе Комиссии.
- 4.11. Срок хранения документов Комиссии в образовательной организации составляет три года.

5. Порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений

- 5.1. Комиссия рассматривает обращения, поступившие от участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.
- 5.2. Обучающиеся организации, осуществляющей образовательную деятельность, за исключением обучающихся по образовательным программам дошкольного и

начального общего образования, вправе самостоятельно или через своих выборных представителей обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

- 5.3. Обращение в письменной форме подается ответственному секретарю Комиссии, который фиксирует в журнале его поступление и выдает расписку о его принятии.
- 5.4. К обращению могут прилагаться необходимые материалы: конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.
- 5.5. Заседание Комиссии проводится не позднее десяти календарных дней с момента поступления обращения. О дате заседания в день его назначения уведомляются лицо, обратившееся в Комиссию, лицо, чьи действия обжалуются, и представительные органы участников образовательных отношений организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 5.6. 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. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.

6. Заключительные положения

- 6.1. Положение принимается с учетом мнения Совета старшеклассников, Совета школы, а также представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 6.2. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения Совета старшеклассников, Совета школы, а также представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

В Комиссию по урегулированию споров
Фамилия (заявителя) _____
Имя _____
Отчество _____
Телефон _____

Заявление
в Комиссию по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений

Прошу рассмотреть решение, действие (бездействие) _____

(указать Ф.И.О. директора Школы, должность, участника образовательных отношений,
наименование органа школы)

Содержание заявления:

(краткое изложение обжалуемых решений и действий (бездействий) директора Школы,
участника образовательных отношений, органа школы; конкретные юридические факты
или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица,
допустившие нарушения, обстоятельства)

Перечень прилагаемых доказательств _____

Дата

Подпись

Приложение
к Положению о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
МБОУ Юловская СОШ № 6

**Журнал регистрации заявлений в комиссию от участников
образовательных отношений**

Входящий №	Дата поступления заявления	Ф.И.О. и должность заявителя	Сущность заявления	№ дела	Дата рассмотрения заявления	Дата принятия решения	Сущность решения со ссылкой на закон	Дата получения решения заявителем
1	2	3	4	5	6	7	8	9

**Уведомление
о дате рассмотрения дела**

**Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных
отношений трудового спора**

Комиссия _____

(наименование образовательной организации)

извещает Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений по заявлению _____
(Ф.И.О.-заявителя)

о _____ назначено " ____ " _____ 201 ____ г.
(существо конфликта)

на ____ ч. ____ мин. в каб. N ____.

Председатель комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных отношений

(Должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Члены комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных отношений

(Должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(Должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(Должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(Должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(Должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(Должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Секретарь

(Должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Дата

МП

**От председателя комиссии по урегулированию споров
между участниками
образовательных отношений**

Ф.И.О. полностью

« ____ » _____ 201 ____ г.

**УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в удовлетворении заявления**

Уважаемый _____
(Ф.И.О. заявителя)

Ваше заявление не может быть удовлетворено в связи с

_____ (причина отказа формулируется со ссылкой на действующее законодательство РФ)

Результат голосования: «за» принятое решение - ____ чел., «против» - ____ чел.

Решение Комиссии может быть обжаловано в суд в 10-дневный срок.

Председатель комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных отношений

(Должность, фамилия, имя, отчество) (подпись)

Секретарь

(Должность, фамилия, имя, отчество) (подпись)

Дата

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Протокол № _____
заседания Комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений
от « _____ » _____ 201 _____ г.

Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений по вопросу об объективности выставления отметки по предмету _____

учителем _____
обучающемуся _____ класса Ф.И.О. _____

Комиссия для разрешения спорного вопроса создала предметную комиссию в составе пяти учителей - предметников из других образовательных организаций:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Заслушали ответ обучающегося _____ класса Ф.И.О. _____

Руководствуясь критериями оценки знаний по предмету _____

Предметная комиссия пришла к выводу, что

знания _____ Ф.И.О. _____ оценены
на _____

Дата

Подписи членов предметной комиссии

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Результат голосования: «за» принятое решение - _____ чел., «против» - _____ чел.

Решение Комиссии может быть обжаловано в суд в 10-дневный срок.

Председатель комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных отношений

(Должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Секретарь

(Должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Дата

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЮЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6**

**Решение Комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений**

Дата _____

№ _____

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в составе председателя _____, секретаря _____, членов комиссии: _____

рассмотрела поданное в комиссию заявление _____
о нарушении прав и свобод _____
в Школе _____

Изучила представленные материалы и объяснения _____,
Комиссия проанализировала, обобщила и систематизировала действующее законодательство РФ и требования _____
обоснованными и подлежащими удовлетворению в связи с тем, что (ссылки на действующее законодательство РФ) _____

На основании вышеизложенного Комиссия решила:

Обязать _____ директора школы, устранить выявленные нарушения и не допускать нарушений в будущем.

Обязать _____ директора школы, отменить решение (действие локального нормативного акта), нарушающее права участников образовательных отношений, так как решение (локальный нормативный акт) противоречит действующему законодательству РФ. Направить материалы в трудовую инспекцию или в суд в целях привлечения директора Школы _____ к административной ответственности по ст.5.27 КоАП РФ.

Результат голосования: «за» принятое решение - ____ чел., «против» - ____ чел.

Решение Комиссии может быть обжаловано в суд в 10-дневный срок.

Председатель комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных отношений

(Должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Секретарь

(Должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Дата