



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЛИЦЕЙ №6 Г.ДАНКОВА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

Принято  
на педагогическом совете  
Протокол от 29.08.2017 №1

Утверждаю  
директор \_\_\_\_\_ Е.А.Щадрина  
приказ от 01.09.2017 № 36



Принято с учетом мнения совета лицей  
(протокол от 01.09.2017 №1 )

СОГЛАСОВАНО  
с профсоюзным комитетом  
протокол от 29.08.2017 №1

**Положение  
о комиссии по урегулированию споров между участниками  
образовательных отношений**

**I. Общие положения**

1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицей №6 г.Данкова (далее – лицей).

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, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения (вопросы применения трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора рассматриваются комиссией по трудовым спорам; защита и восстановление прав и законных интересов несовершеннолетних обеспечивается комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав).

3. Изменения в положение могут быть внесены только с учетом мнения совета лица и педагогического совета, а также по согласованию с профсоюзным комитетом лица.

4. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, Федеральным законом №273 –ФЗ, другими федеральными законами, другими нормативными актами Липецкой области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными актами лица, коллективным договором и настоящим Положением.

## **II. Порядок создания и работы Комиссии**

5. Комиссия создается приказом директора лица из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (при их наличии), представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников лица в количестве не менее трех человек с каждой стороны.

6. Делегирование представителей участников образовательных отношений осуществляется соответственно советом обучающихся, советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и профсоюзным комитетом лица.

7. Срок полномочий Комиссии – три года. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

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

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

- в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с организацией.

8. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном п.6 настоящего положения.

9. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

10. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

11. Координацию деятельности комиссии осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

12. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- распределение обязанностей между членами Комиссии;
- утверждение повестки заседаний Комиссии;
- созыв заседаний Комиссии;
- председательство на заседаниях Комиссии;
- подписание протокола заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
- общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

13. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя комиссии из числа ее членов и осуществляет следующие функции и полномочия:

- координация работы членов Комиссии;
- подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
- выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

14. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов и осуществляет следующие функции и полномочия:

- регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
- информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания Комиссии
- ведение и оформление протоколов заседания Комиссии;
- составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в настоящем Положении;
- обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

15. Члены Комиссии имеют право:

- участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- запрашивать у директора лица информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

- вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

16. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии;

- выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;

- соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;

- в случае возникновения конфликта интересов сообщать председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

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

### **III. Функции и полномочия Комиссии**

18. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

а) правил внутреннего распорядка обучающихся и иных ЛНА по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;

б) образовательных программ лица, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;

в) иных ЛНА по вопросам реализации прав на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся;

- установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;

- справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;

- рассмотрение обжалования решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

19. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования – федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов РФ, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

20. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

- установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений ЛНА по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;

- принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;

- установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;

- отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

- вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

#### **IV. Регламент работы Комиссии**

21. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственной в Комиссию или в адрес директора лицея, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

22. В заявлении указываются:

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

- оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - оспариваемые действия или бездействие совета обучающихся и (или) совета родителей;

- 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 на приказ руководителя организации, который обжалуется;

- основания, по которым заявитель считает, что реализация прав на образование нарушена;

- требования заявителя.

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

24. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо в отказе его рассмотрения в соответствии с п.27 настоящего Положения.

25. При наличии в заявлении информации, предусмотренной п.22 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления во время каникул - в течение 10 дней после завершения каникул.

26. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной п.22 настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

27. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии. В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

28. При необходимости в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседания директора лица или любых иных лиц.

29. По запросу Комиссии директор лица в установленный Комиссией срок предоставляет необходимые документы.

30. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов Комиссии.

V. Порядок принятия и оформления решений Комиссии.

31. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

32. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников лица.

33. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. 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.

34. Решение Комиссии оформляется протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

35. Решения Комиссии в виде выписки из протоколов заседаний в течение пяти рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), директору лицея, а также (при наличии запроса) - совету обучающихся, совету родителей, совету лицея или профсоюзному комитету лицея.

36. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в лицее и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

37. В случае, если заявитель не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке.

38. Срок хранения документов и материалов Комиссии в лицее составляет три года.