

## **РАССМОТРЕНО**

на заседании  
родительского комитета  
МБОУ «Лицей №21»  
Протокол от 22.01.2016 №1



## **РАССМОТРЕНО**

на заседании совета обучающихся  
МБОУ «Лицей №21»  
Протокол от 18.01.2016 №1

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», часть 4, статья 45 (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее-Комиссия) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 21» (далее - Лицей) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, 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;
- анализ 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;
  - обеспечить 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 и локальными нормативными актами Лицея.

### **3. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ**

3.1. В состав Комиссии включаются равное число представителей совершеннолетних обучающихся (не менее двух), родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся (не менее двух) и работников Лицея (не менее двух), уполномоченный по правам ребенка МБОУ «Лицей №21». Состав комиссии утверждается сроком на один год приказом по Лицею.

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

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

3.3. Руководство Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

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.

3.4. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии. 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.

3.5. Ответственным секретарем Комиссии является представитель работников Лицея.

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 Лицея, а также профсоюзного комитета Лицея;
- обеспечивает контроль за выполнением решений Комиссии
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления из МБОУ «Лицей №21» обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

3.9. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса.

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

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 Лицея.

3.11. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в т. ч. с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников Лицея.

В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствия нарушения права на образование Комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица. 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.

Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения образовательной организацией, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения образовательной организации (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

3.12. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течении трех дней со дня заседания направляются заявителю, в администрацию Лицея, совет старшеклассников, Общественный совет Лицея, а также в профсоюзный комитет Лицея для исполнения.

Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Лицее и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.13. При наличии в составе Комиссии члена, имеющего заинтересованность, способную повлиять на объективность решения, он подлежит замене на другого представителя путем внесения в приказ о составе Комиссии.

3.14. Срок хранения документов Комиссии в Лицее составляет три года.

#### **4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

4.1. Комиссия рассматривает обращения, поступившие от участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

Обучающиеся Лицея, за исключением обучающихся по образовательным программам начального общего образования, вправе самостоятельно или через своих выбранных представителей обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.2. Обращение в письменной форме подается ответственному секретарю Комиссии, который фиксирует в журнале его поступление и выдает расписку о его принятии. К обращению могут прилагаться необходимые материалы.

4.3. 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 профсоюзный комитет Лицея.

4.4. 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.

## **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Положение принято с учетом мнения Совета обучающихся, родительского комитета, общего собрания работников МБОУ «Лицей №21».

5.2. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения Совета обучающихся, родительского комитета, общего собрания работников МБОУ «Лицей №21».