

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Лицей № 1 города Невинномыска**

ПРИНЯТО

Протокол педагогического совета
МБОУ Лицея № 1
от 14 июня 2024 г. № 14

СОГЛАСОВАНО

Протокол Управляющего совета
МБОУ Лицея № 1
от 14 июня 2024 г. № 02

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Лицея № 1



А.С. Белоусова

« 14 » июня 2024 г.
приказ от 14.06.2024 № 47/о

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 273).
- 1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Лицей № 1 города Невинномыска (далее соответственно - Комиссия, Лицей) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.
- 1.3. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.
- 1.4. Настоящее Положение принимается с учетом мнения Управляющего совета, в состав которого входят обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, работники Лицея. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения Управляющего совета.
- 1.5. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами образовательной организации, коллективным договором и настоящим Положением.

2. Порядок создания и работы Комиссии

- 2.1. Комиссия создается при поступлении обращения и на время его рассмотрения приказом директора Лицея из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (при их наличии), представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации в количестве не менее 3 (трёх) человек от каждой стороны.
- 2.2. Состав Комиссии утверждается приказом директора Лицея, при этом в состав не включаются лица, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на

объективность решения. Приказом определяется срок проведения заседания. Собирается Комиссия по мере необходимости (по поступлению обращения).

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

Из своего состава Комиссия выбирает председателя, ответственного секретаря.

- 2.3. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
- 2.4. Руководство Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.
- 2.5. Председатель Комиссии осуществляет функции и полномочия:
 - распределение обязанностей между членами Комиссии;
 - утверждение повестки заседаний Комиссии;
 - созыв заседаний Комиссии;
 - председательство на заседаниях Комиссии;
 - подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
 - общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.
- 2.6. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов. В случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.
- 2.7. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа представителей в Комиссии работников Лицея.
- 2.8. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:
 - ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
 - информирование 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;
 - доведении решения Комиссии до администрации Лицея и других заинтересованных лиц;
 - обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.
- 2.9. Член Комиссии имеет право:
 - участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
 - обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
 - запрашивать у директора Лицея информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
 - в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии 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;
 - вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.
- 2.10. 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 или конфликта интересов, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом председателю Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в соответствующем заседании комиссии.

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

3. Функции и полномочия Комиссии

- 3.1. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:
- 3.1.1. рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:
- правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;
 - образовательных программ организации, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;
 - иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- 3.1.2. установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;
- 3.1.3. справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;
- 3.1.4. рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.
- 3.2. 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 Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.
- 3.3. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:
- установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов 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.

4. Регламент работы Комиссии

- 4.1. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания. Ход заседаний фиксируется в протоколе.
- 4.2. Заседания Комиссии проводятся на основании обращения участника образовательных отношений, поступившего в адрес директора Лицея, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.
- 4.3. Обращение участника образовательных отношений может быть направлено директору Лицея в письменной форме или в форме электронного заявления, а также зафиксировано при устном обращении.

- 4.4. В заявлении указываются:
- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);
 - оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания;
 - 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 его прав на образование нарушена;
 - требования заявителя.
- 4.5. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.
- 4.6. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении.
- 4.7. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктом 4.4, 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.
- 4.8. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктом 4.4, заседание Комиссии его рассмотрению не проводится.
- 4.9. 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.
- 4.10. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание директора Лицея и (или) любых иных лиц.
- 4.11. По запросу Комиссии директор Лицея в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.
- 4.12. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

5. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

- 5.1. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий. 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 Лицея. В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствии нарушения права на образование, Комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица.
- 5.2. 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.

- 5.3. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.
- 5.4. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (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
- 5.5. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.
- 5.6. 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.
- 5.7. Срок хранения документов и материалов Комиссии в Лицее составляет 3 (три) года.