

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Габиевская средняя общеобразовательная школа имени Махмута Ахметовича Гареева»
Лаишевского муниципального района Республики Татарстан

422606, РТ, Лаишевский район, село Габиево, улица Советская, д.3
Тел/факс 8 (84378) 4-44-73
E-mail: gab_school@mail.ru

Рассмотрено и принято
педагогическим
советом школы.
Протокол №8 от 26.05.2025 г.

Согласовано с
Советом учреждения
Протокол №3 от
24.05.2025

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Габиевская
СОШ им.М.А.Гареева»

Ю.А.Вырупаева
Приказ №68-05 от 26.05.2025 года.

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

I. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Уставом школы.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – комиссия) создана в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания, за исключением споров, для которых действующим законодательством установлен иной порядок рассмотрения.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Республики Татарстан от 22.07.2013 №68-ЗРТ «Об образовании», законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами школы и настоящим Положением.

1.4. В своей деятельности комиссия взаимодействует с администрацией школы и другими заинтересованными в разрешении конфликта сторонами.

1.5. Комиссия рассматривает обращения, поданные в письменной форме. В обращении указываются конкретные факты, признаки или нарушений прав участников образовательных отношений; лица, допустившие нарушения; требования заявителя. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии. Обращения регистрируются секретарем комиссии в журнале регистрации поступивших обращений. Устные обращения не рассматриваются. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

1.6. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

1.7. Комиссия несет ответственность за соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным нормативным актам школы.

II. Задачи и функции комиссии

2.1. Основной задачей комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательных отношений путем доказательного разъяснения принятого оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.2. Комиссия осуществляет следующие функции:

- прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- анализ представленных участниками образовательных отношений документов, материалов и информации, в т.ч. применения локальных нормативных актов, решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания;
- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
- принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

2.3. Комиссия не вправе рассматривать споры между работником школы и работодателем по вопросам:

- профессиональной педагогической деятельности, за исключением случаев возникновения конфликта интересов педагогического работника;
- применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда).

III. Полномочия комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений о несогласии с решением или действием директора, учителя, классного руководителя, воспитателя, учащегося;
- запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию, имеющих отношение к фактам и событиям, указанным в обращении;
- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений, обращаться к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос;
- приглашать на заседания стороны спора и заслушивать их пояснения относительно спора. Неявка указанных лиц на заседание комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не является препятствием для рассмотрения возникшего спора по существу;
- приглашать на заседания и заслушивать участников образовательных отношений, не являющихся сторонами спора, но имеющих отношение к фактам и событиям, указанным в обращении. Неявка указанных лиц на заседание комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не является препятствием для рассмотрения возникшего спора по существу.

3.2. 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;
- переносить заседание на другой срок по просьбе заявителя или лица, действия которого обжалуются, в случае наличия уважительной причины пропуска заседания;
- рассматривать обращение в течение десяти рабочих дней с момента поступления обращения в письменной форме;
- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами школы.

IV. Состав и порядок работы комиссии

4.1. Комиссия создается в школе из равного числа представителей совершеннолетних учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников школы в количестве шести человек.

Представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся выбираются на заседании Совета Учреждения.

Представители от обучающихся выбираются на заседании Совета учащихся школы.

Представители от работников школы назначаются директором по ходатайству профкома школы из числа работников, пользующихся безусловным авторитетом среди работников школы и не имеющих дисциплинарных взысканий.

4.1.1. При отсутствии в школе на момент создания комиссии совершеннолетних учащихся комиссия создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и работников школы в количестве шести человек.

4.1.2. Директор не может входить в состав комиссии. Он может только присутствовать на заседаниях как приглашенное лицо без права голоса.

4.1.3. В состав комиссии не могут быть избраны педагогические работники, являющиеся одновременно родителями (законными представителями) детей, которые обучаются в школе.

4.1.4. При наличии в составе комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения по конкретному рассматриваемому комиссией спору, он подлежит замене на другого представителя, выбранного (назначенного) в порядке, предусмотренном настоящим положением. Отвод действующего члена комиссии по конкретному спору и его замена на другого представителя с указанием основания для такого отвода утверждаются приказом директора школы. Срок полномочий члена комиссии, заменяющего действующего члена комиссии, устанавливается на время рассмотрения спора.

4.2. Досрочное прекращение полномочий члена комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена комиссии об исключении из ее состава;
- в случае завершения обучения или отчисления по иным основаниям учащегося, который является членом комиссии;
- в случае отчисления из школы обучающегося, родитель (законный представитель) которого является членом комиссии, или увольнения работника – члена комиссии.

В случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 4.1. настоящего Положения.

4.3. Комиссия считается сформированной и приступает к работе с момента избрания всего состава комиссии. Срок полномочий комиссии составляет один год с даты утверждения состава комиссии приказом директора школы, которым также назначается заседание нового состава комиссии. Приказ издается не позднее 10 сентября текущего года.

До избрания председателя комиссии на первом заседании председательствует старший по возрасту член комиссии.

4.4. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и другие члены комиссии. Председатель, заместитель и секретарь комиссии избираются простым большинством голосов членов комиссии из числа лиц, входящих в ее состав на первом заседании комиссии, назначаемом приказом директора школы.

4.5. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- распределяет обязанности между членами комиссии;
- принимает решение о проведении заседания комиссии на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 3-х рабочих дней с момента поступления такого обращения; председательствует на заседаниях комиссии;
- подписывает документы и осуществляет контроль за исполнением принятых комиссией решений;
- отчитывается о работе комиссии перед руководителем образовательной организации и иными должностными лицами.

4.6. Заместитель председателя комиссии:

- координирует работу членов комиссии;
- готовит документы, выносимые на рассмотрение комиссии;
- в случае отсутствия председателя комиссии выполняет его обязанности.

4.7. 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 не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения. Сообщение о проведении заседания вручается членам комиссии лично или посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений;
- доводит решения комиссии до администрации школы, совета учащихся, Совета Учреждения, а также профкома школы;
- обеспечивает контроль за выполнением решений комиссии;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

4.8. Член комиссии имеет право:

- в случае отсутствия на заседании по уважительной причине 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 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 работы комиссии.

4.9. 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;
- не разглашать конфиденциальные сведения, ставшие ему известными в ходе работы в комиссии;
- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

4.10. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, в связи с поступившими в комиссию письменными обращениями от участников образовательных отношений.

Заседания комиссии являются открытыми. По требованию одной из сторон спора заседание может быть закрыто для лиц, не являющихся участниками спора, при наличии угрозы травмирования психики несовершеннолетнего обучающегося.

4.11. Срок обращения в комиссию составляет не более 30 календарных дней со дня, когда участник (участники) образовательных отношений узнал (узнали) или должен был (должны были) узнать о нарушении своего права (своих прав).

4.12. Вопрос об участии в заседании комиссии сторон разногласий решается каждый раз индивидуально. Стороны вправе отказаться от личного участия в заседании комиссии при рассмотрении вопроса. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Вопрос об участии в заседании комиссии несовершеннолетних учащихся решается родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося. В

любом случае участие несовершеннолетнего учащегося в заседании комиссии возможно только в присутствии его родителей (законных представителей).

4.13. Для решения вопроса об объективности выставления отметки по учебному предмету обучающемуся директор школы формирует предметную комиссию из 3-х учителей данного или родственного предмета (решение принимается в течение 3-х рабочих дней с момента поступления обращения, если срок ответа не оговорен дополнительно заявителем). В случае невозможности формирования предметной комиссии из числа работников школы директор вправе обратиться к специалистам МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Лаишевского муниципального района Республики Татарстан».

4.14. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 3/4 от общего числа ее членов.

При определении наличия кворума и подсчете результатов голосования учитывается письменное мнение по повестке заседания члена комиссии, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при условии, что письменное мнение представлено председателю до начала заседания.

Если письменное мнение по повестке заседания представили половина и более членов комиссии, отсутствующих на заседании по уважительной причине, заседание не является правомочным и переносится председателем.

Если на момент начала заседания комиссии кворум не набран, заседание переносится с последующим уведомлением членов комиссии и участников спора.

4.15. Комиссия принимает решения не позднее 10 рабочих дней с момента начала рассмотрения обращения.

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

4.16.1. 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 учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, а также работников школы и (или) недопущению нарушений в будущем.

4.16.2. По итогам рассмотрения вопроса об обжаловании применения меры дисциплинарного взыскания комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать обоснованность применения меры дисциплинарного взыскания;
- признать необоснованность применения меры дисциплинарного взыскания. В этом случае вынесенная мера дисциплинарного взыскания подлежит отмене.

4.16.3. По итогам рассмотрения вопроса о наличии или об отсутствии нарушения норм профессиональной этики педагогических работников комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что педагогический работник соблюдал нормы профессиональной этики, требования об урегулировании конфликта интересов;
- установить, что педагогический работник не соблюдал требования нормы профессиональной этики, об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует директору школы указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения требований нормы профессиональной этики, урегулирования конфликта интересов либо применить к педагогическому работнику конкретную меру ответственности;
- иное решение.

4.16.4. По итогам рассмотрения вопроса применения локальных нормативных актов комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить соблюдение требований локального нормативного акта;
- установить несоблюдение требований локального нормативного акта. В этом случае директор обязан принять меры по обеспечению соблюдения требования локального нормативного акта, - комиссия вправе рекомендовать внести изменения в локальный нормативный акт.

В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствия нарушения права на образование, комиссия принимает решение об отсутствии факта нарушения прав участника образовательных отношений.

4.16.5. По иным вопросам реализации права на образование комиссия принимает соответствующее решение.

4.17. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании комиссии.

4.18. Заседания комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами комиссии. В протоколе комиссии указывается:

- количество членов комиссии, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума (с учетом наличия письменного мнения по повестке заседания члена комиссии, отсутствующего по уважительной причине);
- участники образовательных отношений, между которыми возник спор;
- предмет обращения, пояснения, данные участниками образовательных отношений, представленные и рассмотренные комиссией доказательства, подтверждающие или опровергающие нарушения;
- выводы и решение комиссии со ссылками на нормы законодательства и локальных нормативных актов школы;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по принятому решению;
- наличие или отсутствие особого мнения членов комиссии. При наличии особого мнения оно должно быть приобщено к протоколу в письменном виде в течение одного рабочего дня с даты принятия комиссией решения;
- срок исполнения решения комиссии.

4.19. Решения комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю, директору школы, а также иным заинтересованным лицам.

Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений, в т.ч. для директора, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

4.20. При наличии в составе комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения или если член комиссии сам является участником конфликта – он подлежит замене на другого представителя, выбранного в порядке, предусмотренном пунктом 4.1. настоящего Положения. Отвод действующего члена комиссии по конкретному спору и его замена на другого представителя с указанием основания для такого отвода утверждаются приказом директора школы. Срок полномочий члена комиссии, заменяющего действующего члена комиссии, устанавливается на время рассмотрения спора.

V. Порядок рассмотрения обращений

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

Учащиеся школы, за исключением учащихся по образовательным программам начального общего образования, вправе самостоятельно или через своих выборных представителей обращаться в комиссию.

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

5.3. Заседание комиссии проводится не позднее трех рабочих дней с момента поступления обращения. О дате, времени и месте проведения заседания комиссии уведомляются лицо, обратившееся в комиссию, лицо, чьи действия обжалуются, и представительные органы участников образовательных отношений школы. Сообщение о проведении заседания вручается сторонам спора лично или посредством электронной или

иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

5.4. 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.

VI. Делопроизводство

6.1. Заседания комиссии оформляются протоколом.

6.2. Документация комиссии хранится в архиве школы в соответствии с утвержденной номенклатурой дел школы.

VII. Заключительные положения

7.1. Положение принимается педагогическим советом школы с учетом мнения совета учащихся, Совета Учреждения, профкома школы. Положение утверждается и вводится в действие приказом директора школы.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим советом в случае необходимости с учетом мнения совета учащихся, совета родителей, профкома школы, вводятся в действие приказом директора школы и регистрируются в установленном порядке.

7.3. Положение действует бессрочно, до принятия Положения в новой редакции.