

Принято  
на Педагогическом совете  
МБОУ «Лицей №35» НМР РТ  
Протокол № 3 от « 17 » декабря г.  
число, месяц, год 2024

«Утверждено»  
Директор МБОУ «Лицей №35» НМР РТ  
Петрунина И.И.  
Приказ № 21 от « 12 » 2024 г.  
число, месяц, год

С учетом мнения  
Советом родителей  
Протокол № 2 от « 10 » декабря г.  
число, месяц, год 2024

с учетом мнения Совета обучающихся  
протокол № 2 от « 11 » 11 2024 г.

**Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками  
образовательных отношений и их исполнению в  
МБОУ «Лицей №35» НМР РТ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Положение) разработано в соответствии с п. 2 ч. 1, ч. 6 ст. 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - ФЗ «Об образовании в РФ»),

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) создается в целях урегулирования споров и разногласий, возникших в результате образовательных отношений, и не рассматривает вопросы, относящиеся к трудовому законодательству, а также защиты прав и интересов несовершеннолетних, не связанных с образовательным процессом в МБОУ «Лицей №35» НМР РТ

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, ФЗ «Об образовании в РФ», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также актами, которые содержат нормы, регулирующие образовательные отношения), локальными нормативными актами МБОУ «Лицей №35» НМР РТ и настоящим Положением.

1.4. Порядок создания и деятельности Комиссии определяется настоящим Положением, принятым с учетом мнения совета обучающихся, собрания родителей.

1.5. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения Совета обучающихся (если таковой имеется и имеет соответствующие полномочия), Совета родителей и профсоюзного комитета МБОУ «Лицей №35» НМР РТ

## 2. Функции и полномочия Комиссии

2.1. Письменное заявление в Комиссию об урегулировании спора между участниками образовательных отношений может подать любой участник образовательных отношений, возникших с участием образовательной организации.

2.2. Комиссия проводит расследование на основе принципов объективности и всесторонности исследования представленных материалов, мнения сторон и лиц, участвующих в рассмотрении спорного образовательного отношения.

а) нарушений норм образовательного процесса участником или участниками образовательных отношений, правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;

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

в) нарушений 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.

2.3. В ходе работы Комиссия устанавливает:

2.3.1. наличие или отсутствие событий и фактов, изложенных заявителем, нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками образовательной организации.

2.3.2. устанавливает наличие или отсутствие конфликта интересов педагогического работника. При этом под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении того или иного преимущества или материальной выгоды, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.3.3. принимает решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии.

2.3.4. рассматривает обжалование решений о применении к обучающемуся или обучающимся дисциплинарных взысканий.

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

а) установить наличие или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование;

б) принять меры по урегулированию ситуации;

в) выдать рекомендации участникам образовательных отношений в целях урегулирования и (или) профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

2.5. 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. Порядок создания и работы Комиссии

3.1. Комиссия утверждается приказом руководителя образовательной организации.

3.2. Состав Комиссии формируется посредством выборов из равного числа представителей, достигших совершеннолетия, обучающихся, коллективом обучающихся; коллективом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся; коллективом родителей совершеннолетних обучающихся; коллективом педагогически работников организации на срок один учебный год.

3.3. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав избирается другой представитель от той же категории участников образовательных отношений, что и выбывший.

3.4. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря простым большинством голосов.

3.5. Председатель Комиссии:

- а) распределяет обязанности между ее членами;
- б) утверждает повестку заседаний Комиссии;
- в) созывает заседания Комиссии и осуществляет распорядительные функции в ходе подготовки и заседания Комиссии;
- г) подписывает документы и осуществляет контроль исполнения решений;
- д) отчитывается о работе комиссии перед руководителем образовательной организации и иными должностными лицами.

3.6. Заместитель председателя Комиссии имеет следующие полномочия и выполняет также перечисленные функции:

- а) выполняет поручения Председателя Комиссии;
- б) в случае отсутствия Председателя Комиссии выполняет его обязанности;
- в) координирует работу членов Комиссии;
- г) подготавливает документы, выносимые на рассмотрение Комиссии.

3.7. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- а) регистрирует заявления, поступившие в Комиссию;
- б) информирует членов Комиссии в срок, не позднее пяти рабочих дней до дня заседания Комиссии о повестке, дате, времени и месте проведения заседания;
- в) информирует участников спора и других лиц, в случае необходимости их участия в работе заседания Комиссии, в срок, не позднее пяти рабочих дней до дня заседания Комиссии о повестке, дате, времени и месте проведения заседания;
- г) ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- д) составляет выписки из протоколов заседаний Комиссии и представляет их лицам, указанным в п. 5.8 настоящего положения;
- е) обеспечивает хранение документов и материалов Комиссии, а также их сохранность.

3.8. Члены Комиссии обязаны:

- а) участвовать в заседаниях Комиссии;
- б) выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим

Положением.

- в) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
- г) в случае возникновения у них конфликта интересов, сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в заседании Комиссии.

3.9. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и информацию, полученную ими



в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

3.10. Члены Комиссии имеют право:

а) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;

б) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

в) запрашивать у директора МБОУ «Лицей №35» НМР РТ информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

г) в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

д) выразить в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, своё мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

е) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

#### 4. Регламент работы Комиссии

4.1. Заседание Комиссии проводится на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес директора МБОУ «Лицей №35» НМР РТ с указанием признаков нарушений прав образования и (или) допустившего указанные нарушения.

4.2. В заявлении указываются:

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

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

в) 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 даты и № приказа руководителя организации, который обжалуется;

г) основания, по которым заявитель считает, что реализация прав обучающегося образования нарушена.

д) подписи заявителя.

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

4.4. Заявления, поступившие в Комиссию, подлежат обязательной регистрации последующим письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с пунктом 4.6. настоящего Положения.

4.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 4.2 настоящего Положения, 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.

4.6. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 4.2 настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

4.7. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать на

рассмотрении его заявления на заседании Комиссии, либо действовать через представителя надлежащим образом доверенность.

4.8. Представителями могут быть лица, которые допускаются к представителям в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. В случае заявления или его представителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в отсутствие.

4.9. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения повестки заседания Комиссии, Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя организации и (или) любых иных лиц.

4.10. По запросу Комиссии руководитель организации в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

4.11. 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. Председатель комиссии или назначенный им член комиссии докладывает суть заявления.

5.2. После момента сущности заявления выслушиваются мнения заявителя и заинтересованных лиц.

5.3. После выступлений задаются уточняющие вопросы членами комиссии сторон спора, а также сторонами спора друг другу.

5.4. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение обязательное для исполнения.

5.5. В случае установления факта нарушения права участника образовательных правоотношения Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление. Решением указывается, какие права конкретного участника отношения нарушены, а также способы, разумные сроки восстановления нарушенного права и ответственные за это лица.

5.6. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении дисциплинарного взыскания - в пользу обучающегося.

5.7. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается присутствующими членами Комиссии.

5.8. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания Комиссии в течение рабочих дней со дня заседания предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложена обязанность по устранению выявленных нарушений, руководителю образовательной организации, а также при наличии запроса совету обучающихся, родителям и (или) профсоюзному комитету организации.

5.9. Решения Комиссии является обязательным для выполнения участником образовательных отношений и подлежит исполнению в срок, предусмотренный решением.

5.10. В случае если заявитель не согласен с решением Комиссии, он вправе обратиться по своему обращению в судебные или надзорные органы.

5.11. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет один год, а в случае обращения в судебные органы до окончания судебного спора.