

# Положение о Службе примирения по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Утверждено на заседании  
педагогического совета  
протокол № \_\_ от 01.09.2024г.

Введено в действие  
приказом № 12-ОД от 15.09.2024 г.  
Директор школы: \_\_\_\_\_  
Сибгатуллина Р.Р.

МБОУ «Иске-Казанская ООШ»



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 605D1F3A5D9E5B5E90D63D49F84EF1A6  
Владелец: Сибгатуллина Римма Раисовна  
Действителен с 15.09.2023 до 08.12.2024

## I. Общие положения

1.1. Положение о Службе примирения по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ «Иске-Казанская ООШ (далее по тексту Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и уставом Школы.

1.2. Положение регламентирует порядок создания и организацию работы Службы примирения, порядок принятия решений и их исполнения, компетенцию Службы примирения, полномочия ее членов.

1.3. Служба примирения создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений Школы по вопросам реализации права на образование.

1.4. Деятельность Службы примирения основывается на принципах коллективного обсуждения и решения вопросов на открытых заседаниях.

1.5. В своей работе Служба примирения обеспечивает соблюдение законных прав всех участников образовательного процесса.

1.6. Положение о Службы примирения, изменения и (или) дополнения к нему принимаются с учетом мнения участников образовательных отношений, профсоюзной организации работников Школы и вступают в силу после утверждения директором Школы.

## II. Порядок создания и состав Службе примирения

2.1. Служба примирения создается на учебный год.

2.2. В состав с правом решающего голоса входят:

- от совершеннолетних обучающихся – 2 человека;
- от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся – 2 человека;
- от работников Школы – 2 человека;
- представитель от администрации Школы – 2 человека.

2.3. Представители от совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Школы выбираются на собраниях.

2.4. Представитель от администрации Школы назначается директор и зам.директора по ВР.

2.5. Персональный состав Службы примирения утверждается приказом директора Школы.

### III. Компетенция Службы примирения и полномочия членов Службы примирения

3.1. В компетенцию Службы примирения входит рассмотрение следующих вопросов:

- обращения обучающихся и их родителей по организации и содержанию образовательного процесса;
- конфликтные ситуации при проведении текущей и промежуточной аттестации обучающихся, в том числе объективность выставления оценок;
- обоснованность применения к обучающимся дисциплинарных взысканий;
- обращения участников образовательных отношений по применению локальных нормативных актов школы в части, противоречащей реализации права на образование;
- возникновение конфликта интересов между педагогическими работниками и иными участниками образовательного процесса;
- защита профессиональной чести и достоинства педагогических работников школы;
- нарушения педагогическими работниками норм Кодекса профессиональной этики педагогического работника МБОУ «Иске-Казанская ООШ».

3.2. Члены Службы примирения при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Службы примирения:

- принимают к рассмотрению заявления (обращения, жалобы) участников образовательных отношений;
- принимают решение по каждой конфликтной ситуации (спорному вопросу). Решение Службы примирения в письменном виде направляется директору Школы для принятия управленческих решений;
- формируют, по согласованию с администрацией Школы, предметные Службы примирения для принятия решений об объективности выставления отметок обучающимся;
- запрашивают у администрации Школы дополнительные документы и материалы, необходимые для изучения вопроса;
- направляют предложения директору для внесения изменений (дополнений) в локальные акты Школы.

3.3. Полномочия членов Службы примирения могут быть прекращены досрочно:

- по собственному желанию согласно заявлению на имя директора Школы;
- в связи с невозможностью исполнения обязанностей члена Службы примирения по уважительной причине (заболевание, длительный отпуск, командировка и т.п.);
- в связи с увольнением работника;
- в связи с отчислением обучающегося.

3.4. Школа не выплачивает членам Службы примирения вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Службы примирения (командировочные расходы,

повышение квалификации, профессиональная переподготовка и т.п.).

## **IV. Организация работы Службы примирения**

4.1. Члены Службы примирения на своем первом заседании избирают председателя и секретаря Службы примирения из числа представителей от работников школы и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся открытым голосованием с оформлением соответствующего протокола.

4.2. Председатель организует работу Службы примирения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

4.3. Заседания Службы примирения проводятся по мере необходимости. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Службы примирения проводится в день поступления заявления.

4.4. Заседание Службы примирения является правомочным, если все члены Службы примирения извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует 5 (пять) и более членов Службы примирения. Передача членом Службы примирения своего голоса другому лицу не допускается.

4.5. При решении вопросов каждый член Службы примирения имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Службы примирения.

4.6. В работе Службы примирения с правом совещательного голоса могут участвовать директор и заместители директора Школы, а также приглашенные представители государственных (муниципальных) органов власти, должностные лица и специалисты в качестве экспертов.

## **V. Порядок принятия и исполнения решений Службы примирения**

5.1. Обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся или педагогические работники Школы вправе обратиться в Комиссию с письменным заявлением (обращением, жалобой) в течение 14 (четырнадцати) календарных дней со дня возникновения конфликтной ситуации и (или) нарушения прав, свобод или гарантий участника образовательного процесса.

5.2. Рассмотрение заявления (обращения, жалобы) осуществляется в течение 14 (четырнадцати) календарных дней со дня его поступления в Комиссию.

5.3. Конфликтная ситуация рассматривается на заседании Службы примирения в присутствии заявителя и ответчика. Служба примирения имеет право вызывать на заседания Службы примирения свидетелей (очевидцев) конфликта, приглашать экспертов (специалистов).

5.4. Служба примирения в соответствии с полученным заявлением (обращением, жалобой), заслушав мнения сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

5.5. По письменному заявлению участнику конфликтной ситуации выдается копия протокола заседания Службы примирения.

5.6. Решения Службы примирения принимаются простым большинством путем открытого голосования.

5.7. Заседание Службы примирения оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Службы примирения.

5.8. Протокол заседания Службы примирения оформляется не позднее трехкалендарных дней после его проведения.

В протоколе указываются:

- место и время его проведения;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

5.9. Решение Службы примирения является основанием для принятия директором Школы соответствующего управленческого решения.

5.10. Решение Службы примирения является обязательным для всех участников образовательных отношений Школы и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.11. Решение Службы примирения может быть обжаловано путем обращения к директору Школы, а также в суд или иные уполномоченные органы власти и управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.


## **VI. Заключительные положения**

6.1. Члены Службы примирения при осуществлении своей деятельности действуют в интересах Школы и участников образовательных отношений, осуществляют свои права и исполняют обязанности добросовестно и разумно.

6.2. Члены Службы примирения несут ответственность перед Школой за убытки, причиненные Школе их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами.

6.3. Если в результате изменений законодательства Российской Федерации отдельные пункты настоящего Положения вступают с ними в противоречие, данные пункты утрачивают силу и до момента внесения соответствующих изменений и (или) дополнений в Положение действуют законодательные нормы.

Лист согласования к документу № 26 от 15.11.2024  
Инициатор согласования: Сибгатуллина Р.Р. Директор  
Согласование инициировано: 15.11.2024 15:10

Лист согласования		Тип согласования: <b>последовательное</b>		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Сибгатуллина Р.Р.		 Подписано 15.11.2024 - 15:10	-