

**Положение**  
**о комиссии по урегулированию споров между участниками**  
**образовательных отношений в ГОКУ «СКШ № 1 г. Иркутска»**

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 45. Защита прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) 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 ГОКУ «СКШ № 1 г. Иркутска» (далее - Учреждение).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами Учреждения, настоящим Положением.

1.4. Настоящее Положение принято с учетом мнения общешкольного родительского комитета.

1.5. Настоящее Положение рассмотрено на Педагогическом совете ГОКУ «СКШ № 1 г. Иркутска».

2. Функции и полномочия комиссии

2.1. Прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

2.2. Осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в т. ч. по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

2.3. Урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений. Принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

2.4. Комиссия имеет право:

- запрашивать у участников образовательных отношений документы, материалы и информацию, необходимые для ее деятельности;
- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации, исходя из каждого случая обращения индивидуально;
- проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;
- приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

#### 2.5. 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;
- в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого подлежат обжалованию, 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 нормативными правовыми актами, указанными в п.п. 1.1, 1.3 настоящего Положения;
- способствовать развитию бесконфликтного взаимодействия в Учреждении.

### 3. Состав и порядок работы комиссии

3.1. В состав комиссии включаются равное число родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (не менее трех), и работников Учреждения (не менее трех).

3.2. Состав комиссии представителей участников образовательных отношений из числа работников Учреждения и из числа родителей (законных представителей) обучающихся утверждается приказом директора Учреждения.

#### 3.3. Порядок работы комиссии:

Председатель:

- осуществляет руководство работой комиссии;
- организует работу комиссии;
- определяет план работы комиссии;
- осуществляет контроль за реализацией принятых комиссией решений;
- распределяет обязанности между членами комиссии;
- назначает заместителя председателя комиссии и секретаря 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.

Секретарь 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 сведения участников образовательных отношений;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

3.4. 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;
- вносить предложения руководству комиссии о совершенствовании организации работы комиссии.

3.5. 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.

3.6. 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 родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

3.7. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений комиссия принимает решение в целях урегулирования

разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

3.8. 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 Учреждения.

3.9. В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствии нарушения права на образование, комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица.

3.10. 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.

Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами комиссии.

3.11. Решения комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю, руководителю Учреждения.

3.12. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

3.13. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением и распорядительным актом руководителя Учреждения.

3.14. При наличии в составе комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения, он подлежит замене на другого представителя, путем внесения изменения в приказ о составе комиссии.

3.15. Срок хранения документов комиссии в Учреждении составляет один год.

3.16. Срок полномочий Комиссии составляет один год.

3.17. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется в следующих случаях:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- в случае отчисления из Учреждения обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
- в случае завершения обучения в Учреждении обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
- в случае увольнения работника Учреждения - члена Комиссии;
- в случае отсутствия члена Комиссии на заседаниях Комиссии более трех раз – на основании решения большинства членов комиссии;
- в случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав вводится новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений.

3.18. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

#### 4. Порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений

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

4.2. Обращение в письменной форме подается секретарю комиссии, который фиксирует в журнале его поступление. К обращению могут прилагаться необходимые материалы.

4.3. Заседание комиссии проводится не позднее десяти календарных дней с момента поступления обращения. О дате заседания уведомляется лицо, обратившееся в комиссию, лицо, чьи действия обжалуются, и члены комиссии.

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.