

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КОРОЛЁВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
"СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 20"

Россия, Московская область, город Королёв, проспект Космонавтов, дом 5а

тел / факс (495) 512-54-50

**ПРИНЯТО**

решением общего собрания  
работников МБОУ СОШ № 20  
Протокол № 4  
от « 31 » августа 2021 г.



**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора  
МБОУ СОШ № 20  
от « 31 » августа 2021 г.  
№ 234/1

**СОГЛАСОВАНО**

решением Профсоюзного комитета  
МБОУ СОШ № 20  
Протокол № 13 от « 31 » августа 2021 г.

**СОГЛАСОВАНО**

решением Родительского комитета  
МБОУ СОШ № 20  
Протокол № 3  
от « 31 » августа 2021 г.

**СОГЛАСОВАНО**

решением Совета старшеклассников  
МБОУ СОШ № 20  
Протокол № 1 от « 31 » августа 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Комиссии по урегулированию споров между  
участниками образовательных отношений  
МБОУ СОШ № 20**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБОУ СОШ № 20 (далее— Положение) регламентирует порядок создания и организации работы, функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных

отношений Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Средняя общеобразовательная школа № 20» (далее – МБОУ СОШ № 20 или Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12. 2012г. «Об образовании в Российской Федерации» (с учётом дополнений и изменений),
- Письмом от 19.11.2019г. Министерства просвещения России № ВБ-107/08/ и Общероссийского Профсоюза образования. № ВБ-107/08/634 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»,
- Уставом МБОУ СОШ № 20.

1.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ СОШ № 20 (далее—Комиссия) создаётся в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений Школы по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника Школы, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к учащимся Школы дисциплинарного взыскания.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12. 2012г. «Об образовании в Российской Федерации» (с учётом дополнений и изменений), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами Московской области, городского округа Королёв Московской области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, Уставом МБОУ СОШ № 20, коллективным договором, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами МБОУ СОШ № 20.

1.5. Настоящее Положение принято с учетом мнения Совета старшеклассников МБОУ СОШ № 20, Родительского комитета МБОУ СОШ № 20 и согласовано решением профсоюзного комитета МБОУ СОШ № 20.

1.6. Изменения в Положение могут быть внесены только с учётом мнения Совета старшеклассников МБОУ СОШ № 20, Родительского комитета МБОУ СОШ № 20, а также по согласованию с профсоюзным комитетом МБОУ СОШ № 20.

## **2. Порядок создания и работы Комиссии**

2.1. Комиссия создается приказом Директора Школы из равного числа представителей совершеннолетних учащихся Школы (при их наличии), представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних

учащихся Школы и представителей работников Школы в количестве не менее 3 (трёх) человек от каждой стороны.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений Школы в состав Комиссии осуществляется соответственно Советом старшеклассников Школы, Родительским комитетом Школы и Общим собранием работников Школы. Состав Комиссии утверждается приказом Директора Школы.

2.3. Срок полномочий Комиссии – один год.

2.4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

2.4.1. на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;

2.4.2. по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

2.4.3. в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с организацией.

2.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 2.2. настоящего Положения.

2.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.7. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

2.8. Координацию деятельности Комиссии осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в её состав.

2.9. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

2.9.1. распределение обязанностей между членами Комиссии;

2.9.2. утверждение повестки заседаний Комиссии;

2.9.3. созыв заседаний Комиссии;

2.9.4. председательство на заседаниях Комиссии;

2.9.5. подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;

2.9.6. общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

2.10. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.

2.11. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

2.11.1. координация работы членов Комиссии;

2.11.2. подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;

2.11.3. выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

2.12. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.

2.13. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

2.13.1 регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;

2.13.2 информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;

2.13.3. ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;

2.13.4. составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 5.6. настоящего Положения;

2.13.5. обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

2.14. Члены Комиссии имеют право:

2.14.1. участвовать в подготовке заседаний Комиссии;

2.14.2. обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

2.14.3. запрашивать у директора Школы информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

2.14.4. 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;

2.14.5. выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

2.14.6. вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

2.15. Члены Комиссии обязаны:

2.15.1. участвовать в заседаниях Комиссии;

2.15.2. выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;

2.15.3. соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;

2.15.4. в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в

соответствующем заседании Комиссии.

2.16. 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:

а) Правил внутреннего распорядка учащихся МБОУ СОШ № 20 и иных локальных нормативных актов МБОУ СОШ № 20 по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к учащимся Школы;

б) образовательных программ МБОУ СОШ № 20, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;

в) иных локальных нормативных актов МБОУ СОШ № 20 по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся МБОУ СОШ № 20;

3.2.2. установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;

3.2.3. справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;

3.2.4. рассмотрение обжалования решений о применении к учащимся Школы дисциплинарного взыскания.

3.3. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений МБОУ СОШ № 20 с другими участниками отношений в сфере образования - федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, Директором Школы.

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

3.4.1. установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов МБОУ СОШ № 20 по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;

3.4.2. принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;

3.4.3. 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;

3.4.4. отмена или оставление в силе решения о применении к учащимся Школы дисциплинарного взыскания;

3.4.5. вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

#### **4. Регламент работы Комиссии**

4.1. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес Директора Школы организации, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

4.2. В заявлении указываются:

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

4.2.2. оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к учащемуся Школы дисциплинарного взыскания - оспариваемые действия или бездействие Совета старшеклассников Школы в и (или) Родительского комитета Школы;

4.2.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к учащемуся Школы дисциплинарного взыскания - указание на приказ Директора Школы, который обжалуется;

4.2.4. основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;

4.2.5. требования заявителя.

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

4.4. 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 в соответствии с пунктом 4.7. настоящего Положения.

4.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 4.2.1 — 4.2.5. пункта 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 4.2.1—4.2.5. пункта 4.2. настоящего Положения, заседание Комиссии его рассмотрению не проводится.
- 4.7. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии.
- 4.8. В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.
- 4.9. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание Директора Школы и (или) любых иных лиц.
- 4.10. По запросу Комиссии Директор Школы в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.
- 4.11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём 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.
- 5.2. 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 учащихся Школы, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся Школы и (или) работников Школы.
- 5.3. 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 учащемуся дисциплинарного взыскания - в пользу учащегося.
- 5.4. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.
- 5.5. 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 Школы организации, а также при наличии запроса совету обучающихся, совету родителей и (или) профсоюзному комитету организации.
- 5.6. Решение Комиссии является обязательным для всех участников

образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

5.7. 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.

5.8. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.

**Принято Общим собранием работников Школы 31.08.2021г., протокол № 4.**

**Согласовано решением Профсоюзного комитета Школы 31.08.2021г., протокол №13**

**Согласовано решением Родительского комитета Школы 31.08.2021г., протокол № 3.**

**Согласовано решением Совета старшеклассников Школы, 31.08.2021г., протокол № 1.**

**Утверждены приказом директора МБОУ СОШ № 20 от 31.08.2021г. №234/1.**