

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Начальная школа-детский сад с.п.Куба-Таба»**

Согласовано с Профсоюзным комитетом Протокол № 2 от « 11» 01 2021г.	Согласовано с Советом родителей Протокол от 11.01. 2021г. № 4	Принято на заседании педагогического совета Протокол от 11.01.2021г. № 4	Утверждено Приказом по МОУ НШДС с.п.Куба-Таба от 11.01.2021г. № ____
---	--	--	---

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

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Положение) МОУ НШДС с.п.Куба-Таба (далее – Учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом №273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом КБР №23-РЗ от 24 апреля 2014г. «Об образовании»;
- уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания, организации работы Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения, порядок принятия решений и их исполнения.

1.3. 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 том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством об образовании, трудовым и семейным законодательством, уставом Учреждения, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Правилами внутреннего трудового распорядка работников и настоящим Положением.

**II. Основная часть**

**2.1. Структура Комиссии, порядок её создания**

2.1.1. Комиссия создается в Учреждении из равного числа представителей:

- родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- работников Учреждения.

2.1.2. Персональный состав утверждается приказом директора Учреждения.

2.1.3. По решению Комиссии в её состав могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать урегулированию споров.

2.1.4. Члены Комиссии из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются большинством голосов на Совете родителей Учреждения.

2.1.5. Члены Комиссии из числа педагогических работников избираются большинством голосов на педагогическом совете.

2.1.6. Основанием для прекращения членства являются:

2.1.6.1. Прекращение трудовых отношений работников Учреждения с работодателем.

2.1.6.2. Прекращение отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

2.1.6.3. Письменный отказ члена Комиссии от участия в ее работе.

2.1.7. Прекращение членства в Комиссии оформляется приказом директора Учреждения.

## **2.2. Компетенция Комиссии**

2.2.1. К компетенции Комиссии относятся урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам:

2.2.1.1. Реализации права на образование:

- получение общедоступного и бесплатного образования;
- предоставление условий для обучения с учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи;
- обучение по индивидуальному учебному плану;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- иные вопросы, касающиеся прав граждан на образование.

2.2.1.2. Возникновения конфликта интересов педагогических работников.

Конфликт интересов педагогического работника - ситуация, при которой у педагогического работника, при осуществлении им профессиональной деятельности, возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами учащегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.2.1.3. Неправомерного применения локальных нормативных актов.

## **2.3. Организация работы Комиссии**

2.3.1. Члены Комиссии и приглашенные граждане, чья профессиональная и (или)

общественная деятельность, знания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать урегулированию споров работают на общественных началах.

2.3.2. Из числа работников Комиссии на первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов сроком на 2 года избираются председатель, заместитель председателя и секретарь.

2.3.3. Председатель комиссии и его заместитель организуют работу Комиссии, осуществляют контроль за выполнением решений.

2.3.4. В случае невозможности исполнения председателем Комиссии своих полномочий по причинам временной нетрудоспособности, отпуска, а также иным причинам длительного отсутствия, его полномочия временно исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.3.5. Секретарь Комиссии ведет делопроизводство (прием, регистрацию заявлений, хранение документов), осуществляет подготовку заседаний Комиссии.

2.3.6. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня, член Комиссии обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

2.3.7. Привлекаемые к работе иные приглашенные граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать урегулированию спора, должны быть ознакомлены под расписку с настоящим Положением до начала их работы в составе Комиссии.

2.3.8. Членам Комиссии и лицам, участвовавшим в ее заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

Информация, полученная в процессе деятельности Комиссии, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

2.3.9. Комиссия собирается по мере необходимости.

Кворумом для проведения заседания Комиссии является присутствие на нем не менее половины членов, представляющих родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и не менее половины членов, представляющих работников Учреждения.

## **2.4. Порядок работы Комиссии.**

**2.4.1 Основанием для проведения заседания Комиссии является заявление в**

### **2.1. Задачи и функции комиссии.**

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

2.1.2. Комиссия рассматривает вопросы организации обучения по индивидуальному плану, программе, вопросов об объективности оценки знаний

по учебному предмету во время текущего учебного года, **учебной четверти, во время промежуточной или итоговой аттестации, устных выпускных экзаменов.**

2.1.3. Для решения отдельных вопросов, комиссия обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта.

2.1.4. Для получения правомерного решения комиссия использует различные нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

2.1.5. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 учебных дней с момента поступления такого обращения.

2.1.6. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

2.1.7. Комиссия принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

2.1.8. 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.

2.1.9. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений.

2.1.10. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается локальным актом Учреждения, который принимается с учетом мнения представительных органов родителей и работников Учреждения.

## **2.2. Комиссия имеет право:**

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием руководителя, учителя, классного руководителя, воспитателя, учащегося;
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции; обжалование принятого решения возможно в «Управление образования местной администрации Баксанского муниципального района»;
- сформировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности выставления отметки за знания учащегося;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

- рекомендовать изменения в локальных актах Учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав учащихся в соответствии с действующим законодательством.

### **2.3. Члены комиссии обязаны:**

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей ее членов);
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

### **2.4. Организация деятельности комиссии.**

2.4.1. Срок полномочий Комиссии составляет два года.

2.4.2. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом.

2.4.3. Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляется приказом по Учреждения.

2.4.4. На первом заседании выбираются председатель и секретарь. (В соответствии с п.1.2. Положения Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря).

2.4.5. Протоколы заседаний конфликтной комиссии хранятся в Учреждения три года.

2.4.6. Основными документами Комиссии являются:

2.4.7. Приказ об утверждении Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения;

2.4.8. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения;

2.4.9. Приказ об утверждении состава Комиссии на выбранный срок;

2.4.10. Журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию (приложение 1);

2.4.11. Накопитель зарегистрированных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию;

2.4.12. Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии (приложение 2);

2.4.13. Книга протоколов заседаний Комиссии;

2.4.14. Приказы об утверждении решений Комиссии;

2.4.15. Уведомление о решении Комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение) (приложение 3).

### **III. Заключительное положение.**

3.1. Настоящее Положение подлежит обязательному согласованию с участниками образовательного процесса данной Учреждения.

3.2. Положение вступает в силу с даты его утверждения директором Учреждения и является обязательным для соблюдения всеми участниками образовательных отношений Учреждения.

3.3. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о порядке разработки и принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения.

3.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, уставом Учреждения и иными локальными актами.

Приложение 1

**Журнал  
регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений)  
в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений  
МОУ НШДС с.п.Куба-Таба**

Ррег.№	Дата	ФИО заявителя	Роль заявителя как участника образовательных отношений	Подпись заявителя	ФИО секретаря Комиссии	Подпись секретаря Комиссии

Приложение 2

**Уведомление  
о сроке и месте заседания Комиссии**

Кому: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МОУ НШДС с.п.Куба-Таба по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года состоится «...» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года в \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин. по адресу: \_\_\_\_\_

Секретарь Комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

«.....» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Приложение 3

**Уведомление  
о решении Комиссии  
лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение)**

Кому: \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Уведомляем Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МОУ НШДС с.п.Куба-Таба, Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. приняло следующее решение:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

*Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном действующим законодательством в области образования порядке. Разглашение материалов деятельности Комиссии как её членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ директора Учреждения по итогам работы Комиссии.*

Секретарь Комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

Председатель Комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

«.....» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Уведомление  
о решении Комиссии  
(протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. )  
лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение)**

Кому: \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Направлено «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(указывается способ отправки и/или реквизиты (при наличии) соответствующих почтовых отправлений).*

Секретарь Комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

«.....» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.