

ПРИНЯТО  
на заседании Педагогического  
совета  
Протокол № 1 от 30.08.2016г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МАОУ лицея № 1 г. Канска  
А.В. Храмцов  
Приказ № 01-04-077 от 30.08.2016 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и исполнения принятых решений

#### 1. Общие положения

- 1.1 Положение о конфликтной комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее-Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон № 273-ФЗ).
- 1.2 Конфликтная комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) создана в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т.ч. в случае возникновения конфликта интересов педагогического работника, применение локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.
- 1.3 Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Законом № 273-ФЗ, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность и Положением.

#### 2. Функции и полномочия Комиссии

##### 2.1 Комиссия осуществляет следующие функции:

- ✓ приём и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- ✓ осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в т.ч. по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- ✓ урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
- ✓ принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

##### 2.2 Комиссия имеет право:

- ✓ запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для её деятельности документы, материалы и информацию;
- ✓ установить сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- ✓ проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;
- ✓ приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

##### 2.3 Комиссия обязана:

- ✓ объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
- ✓ обеспечить 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 обжалуются, по их просьбе переносить заседания на другой срок;
- ✓ рассматривать обращения в течение 10 календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;
- ✓ принимать решения в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность.

### **3. Состав и порядок работы Комиссии**

3.1 В состав Комиссии включается один обучающийся старшей ступени, один родитель (законный представитель), работники организации, осуществляющей образовательную деятельность (не менее двух).

Состав комиссии утверждается сроком на один год приказом организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Одни и те же лица не могут входить в состав комиссии более двух сроков подряд.

3.2 В состав комиссии входят председатель комиссии, ответственные секретарь и другие члены Комиссии.

3.3 Руководство комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов комиссии из числа лиц, входящих в её состав.

#### Председатель Комиссии:

- ✓ осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- ✓ председательствует на заседаниях Комиссии;
- ✓ организует работу комиссии;
- ✓ определяет план работы Комиссии;
- ✓ осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- ✓ распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.4 Ответственным секретарём Комиссии является представитель работников организации, осуществляющей образовательную деятельность;

#### Ответственный секретарь Комиссии:

- ✓ организует делопроизводство Комиссии;
- ✓ ведёт протоколы заседаний Комиссии;
- ✓ информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включённых в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее пяти календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;
- ✓ доводит решения Комиссии до администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также представительного органа работников этой организации;
- ✓ обеспечивает контроль за выполнением решений Комиссии;
- ✓ несёт ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

3.5 Член Комиссии имеет право:

- ✓ в случае отсутствия на заседании изложить своё 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 своё 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;

- ✓ обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;
- ✓ вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.

### 3.6 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 её работе.

3.7 Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседания фиксируется в протоколе.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины от общего числа её членов.

3.8 По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

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 организации.

В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствия нарушения права на образование, Комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица.

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.

3.9 Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение трёх дней со дня заседания направляются заявителю, в администрацию организации, осуществляющую образовательную деятельность, а также в представительный орган работников этой организации для исполнения.

Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

3.11 Срок хранения документов в Комиссии в ОО составляет три года.

## 4. Порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений

4.1 Комиссия рассматривает обращение, поступившее от участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

Обучающиеся организации, осуществляющей образовательную деятельность, вправе самостоятельно или через родителей (законных представителей) классных руководителей, обращаться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

- 4.2 Заседание комиссии проводится не позднее 10 календарных дней с момента поступления обращения, о дате заседания в день его назначения уведомляются лицо, обратившееся в Комиссию, лицо, чьи действия обжалуются, и представительные органы участников образовательных отношений организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 4.3 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.

## **5. Заключительные положения**

- 5.1 Изменения в Положение могут быть внесены только с учётом мнения обучающихся, совета родителей, а также представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.