

<b>ПРИНЯТО</b> Педагогическим советом Протокол № 2 от « 13 » 01 2021г.	<b>СОГЛАСОВАНО</b> с Управляющим советом ГБОУ СОШ п. Луначарский Протокол № 4 « 16 » 01 2021г Председатель Управляющего совета И.В. Верясова	<b>УТВЕРЖДЕНО:</b> И.о.директора ГБОУ СОШ п. Луначарский Л.М.Орловская <b>ПРИКАЗ № 4/3</b> « 18 » 01 2021г.
---	---	--

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ**

**УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

**государственного бюджетного общеобразовательного**

**учреждения Самарской области средней общеобразовательной**

**школы п. Луначарский имени Героя Российской Федерации**

**Олега Николаевича Долгова**

**муниципального района Ставропольский Самарской области**

2021г.

## **1. Общие положения**

1.1. 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 конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении дисциплинарных взысканий к обучающимся.

1.2. Комиссия создается в образовательном учреждении (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 45).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.4. Комиссия не является постоянным коллегиальным органом Учреждения и формируется по мере необходимости для рассмотрения конкретного спора.

Полномочия Комиссии прекращаются после вынесения решения по рассматриваемому спору.

## **2. Цели и задачи Комиссии**

2.1. Целью деятельности Комиссии является защита прав и законных интересов участников образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников), обеспечение разрешения споров в досудебном порядке.

### **2.2. Основными задачами Комиссии являются:**

- Рассмотрение обращений (заявлений) участников образовательных отношений по спорам, связанным с нарушением или ограничением их прав.
- Всестороннее и объективное рассмотрение спора, выявление его причин и обстоятельств.
- Принятие решений, направленных на урегулирование спора и восстановление нарушенных прав.

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

3.1. Основанием для формирования Комиссии является поступление письменного заявления от участника образовательных отношений.

3.2. Руководитель Учреждения в течение **3 (трех) рабочих дней** с момента регистрации заявления издает приказ о создании Комиссии для рассмотрения конкретного спора.

3.3. Комиссия формируется в количестве \_\_\_\_\_ человек из равного числа представителей:

- Совета обучающихся (или иного представительного органа обучающихся);
- Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- Работников Учреждения (включая представителей администрации и педагогических работников).

3.4. В приказе о создании Комиссии утверждается ее персональный состав, а также назначаются председатель, заместитель председателя и секретарь Комиссии из числа ее членов.

3.5. В случае, если кто-либо из членов Комиссии является участником рассматриваемого спора или заинтересованным лицом, он должен быть исключен из состава Комиссии с заменой на другого представителя.

## **4. Порядок работы Комиссии**

4.1. Комиссия обязана рассмотреть поступившее заявление в течение **15 (пятнадцати) календарных дней** с даты издания приказа о ее создании.

4.2. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

4.3. О времени и месте проведения заседания Комиссии стороны извещаются заблаговременно, под роспись или иным способом, подтверждающим факт уведомления.

4.4. Рассмотрение спора осуществляется в присутствии заявителя и (или) его законного

представителя, а также других лиц, причастных к спору. Рассмотрение спора в отсутствие кого-либо из них допускается только по их письменному заявлению или в случае их неявки без уважительной причины после надлежащего уведомления.

4.5. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном количестве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

4.6. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

4.7. Результатом рассмотрения спора является решение Комиссии, которое должно быть мотивированным и обоснованным. Решение может быть:

- Об удовлетворении требований заявителя полностью или частично;
- Об отказе в удовлетворении требований заявителя;
- О принятии иных мер для урегулирования спора.

4.8. Копия решения Комиссии в письменной форме направляется заявителю и другим лицам, участвовавшим в споре, в течение **3 (трех) рабочих дней** с даты его принятия.

## **5. Права и обязанности Комиссии**

### **5.1. Комиссия обязана:**

- Обеспечивать объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение спора.
- Заслушивать стороны спора и других приглашенных лиц.
- Истребовать необходимые для разрешения спора документы и информацию у администрации Учреждения.
- Сохранять конфиденциальность рассматриваемых вопросов.

### **5.2. Комиссия вправе:**

- Приглашать на свои заседания любых участников образовательных отношений, должностных лиц Учреждения для дачи объяснений.
- Запрашивать и получать от администрации Учреждения необходимые документы, локальные акты и иную информацию, относящуюся к предмету спора.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

6.2. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.3. После исполнения решения Комиссии и сдачи секретарем всей документации по рассмотрению спора в канцелярию Учреждения полномочия Комиссии считаются прекращенными.

6.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Учреждения.