Приложение
к приказу от 16.03.2022 № 22/01-19

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ
РОДИТЕЛЕЙ

СОГЛАСОВАНО
на заседании
Педагогического совета
протокол от 16.03.2022 № 5

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательныхотношений
в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5 г. Дубны Московской области»

1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений) далее – Комиссия) в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5 г. Дубны Московской области» (далее - ОУ).
2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов ОУ, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.
3. Комиссия создается в составе 7 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников ОУ, а также кооптированный член Управляющего совета ОУ.
4. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся гимназии и представительным органом работников ОУ.
5. В случае создания и деятельности в ОУ нескольких представительных органов работников делегирование в состав Комиссии осуществляется органом, уполномоченным на заключение коллективного договора ОУ.
6. Сформированный состав Комиссии объявляется приказом директора ОУ.
7. Срок полномочий Комиссии составляет два года.
8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
9. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:
   - на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
   - по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
   - в случае отчисления из ОУ обучающегося, родителем (законным представителем)которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.
10. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 3 настоящего Положения.
11. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

12. 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 (примерный срок) учебных дней с момента поступления такого обращения.
13. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.
14. 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.
15. 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.
16. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.
17. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.
18. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников ОУ, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.
19. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения ОУ, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения ОУ (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.
20. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобой на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно- следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.
21. Основными документами Комиссии являются:
    - Приказ об утверждении Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ОУ;
    - Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательныхотношений ОУ;
    - Приказ об утверждении состава Комиссии на выбранный срок с распределением обязанностей членов Комиссии;
    - Журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию (приложение 1);
    - Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии (приложение 2);
    - Книга протоколов заседаний Комиссии;
    - Приказы об утверждении решений Комиссии;
    - Уведомление о решении Комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление,предложение) (приложение 3).
22. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношенийи подлежит исполнению в указанный срок.

Приложение 1

Журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений)

в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

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

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 муниципального бюджетного образовательного учреждения …………………по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - ….. от «…» __________________________ 201_______________________г.) состоится «…» ___________________________________201_г. в …ч….мин. в каб. № … ……

Секретарь Комиссии:___________________________/________________________________/

(подпись) (ФИО)

«…..»_______________201___г.

- -

(линия отрыва)

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 муниципального бюджетного образовательного учреждения …………;

Протокол № … от «…» __________ 201__г. по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - ….. от «…»___________201____г.) приняло следующее решение:

1…………………………………………………………………………………

2…………………………………………………………………………………

Напоминаю, что 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 муниципального бюджетного образовательного учреждения …………………………… по итогам работы Комиссии.

Секретарь Комиссии:_________________________/____________________________/
(подпись) (ФИО)

Председатель Комиссии:____________________/____________________________/
(подпись) (ФИО)

«…..»_____________201__г.

- -
(линия отрыва)

Уведомление о решении Комиссии (протокол №.. от «…»______________201__г.
лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение)

Кому:____

(ФИО)

Направлено «…..»_____________201__г.

…………………………………………………………………… (указывается способ отправки и/или реквизиты (при наличии) соответствующих почтовых отправлений).

Секретарь Комиссии:_________________________/____________________________/
(подпись) (ФИО)

«…..»_____________201_ г.