

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №4 СЕЛА НОВАЯ  
ЖИЗНЬ БУДЕННОВСКОГО РАЙОНА»**

Принято  
протокол общешкольного  
родительского собрания  
от 19.09.2013 года №1

Утверждено  
приказом директора  
от 20.09.2013 г. № 109 ОД  
*О.И. Щеголькова*



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по урегулированию споров между участниками  
образовательных отношений  
в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя  
общеобразовательная школа №4 села Новая Жизнь Буденновского района»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МОУ СОШ № 4 с. Новая Жизнь (далее — Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

Комиссия рассматривает споры:

- а) при наличии признаков конфликта интересов педагогического работника;
- б) по вопросам применения локальных нормативных актов, регулирующих вопросы реализации права на образование;
- в) связанные с обжалованием решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

Комиссия рассматривает и принимает решения по урегулированию и иных споров (конфликтов, разногласий), прямо связанных с реализацией права на образование в МОУ СОШ № 4 с. Новая Жизнь (далее - Учреждение).

1.1. Комиссия не рассматривает споры:

- а) в которых Учреждение выступает в качестве юридического лица во взаимоотношениях с другими юридическими лицами;
- б) вытекающие из общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями, но целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование;
- в) вытекающих из трудовых и иных отношений, для которых законодательством установлен иной порядок рассмотрения.

1.2. Спор рассматривается Комиссией, если участник образовательных отношений самостоятельно или с участием своего полномочного представителя не урегулировал разногласия при переговорах с директором Учреждения.

1.3. Участник образовательных отношений может обратиться в Комиссию в двухнедельный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока Комиссия может его восстановить и разрешить спор по существу.

## **2. Порядок создания Комиссии**

2.1. Комиссия создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения.

Численность Комиссии — 6 членов.

Срок полномочий Комиссии — два года.

2.2. Представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся — 3 члена — делегируются в состав Комиссии Советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. До формирования Совета родителей представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются в состав Комиссии на общешкольном родительском собрании (конференции) в соответствии с процедурой, установленной таким собранием (конференцией).

Представители работников Учреждения — 3 члена — делегируются (избираются) в состав Комиссии Педагогическим советом. Директор Учреждения и его заместители не могут быть членами Комиссии.

Сформированный состав Комиссии объявляется приказом директора Учреждения.

2.3. Члены комиссии могут быть исключены из нее в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена Комиссии из ее состава принимается большинством голосов членов Комиссии по результатам открытого голосования.

В случае исключения из состава Комиссии одного или нескольких членов состав Комиссии пополняется в порядке, установленном для образования Комиссии.

2.3. Полномочия члена Комиссии (представителя работников) прекращаются в случае прекращения трудовых отношений с Учреждением, а также на основании личного заявления члена Комиссии, поданного не менее чем за две недели до предполагаемого выбытия из состава Комиссии. На оставшийся срок полномочий Комиссии в состав Комиссии взамен выбывшего работника делегируется (избирается) другой работник Учреждения в порядке, определенном пунктом 2.2. настоящего Положения.

2.4. Полномочия члена Комиссии родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся прекращаются при выбытии несовершеннолетнего из Учреждения, а также на основании личного заявления члена Комиссии, поданного не менее чем за две недели до предполагаемого выбытия из состава Комиссии. На оставшийся срок полномочий Комиссии в состав Комиссии взамен выбывшего представителя родителей делегируется (избирается) другой представитель родителей в порядке, определенном пунктом

2.2. настоящего Положения.

2.5. Комиссия избирает из своего состава большинством голосов председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

На секретаря Комиссии возлагается подготовка и созыв заседания Комиссии, прием и регистрация заявлений, поступающих в Комиссию, приглашение свидетелей, специалистов, уведомление заинтересованных лиц о месте и времени рассмотрения заявления, ведение протокола заседания Комиссии.

Председатель Комиссии организует работу Комиссии, председательствует на ее заседаниях. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя, а при отсутствии последнего — любой член Комиссии.

2.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Учреждением.

### **3. Порядок рассмотрения споров**

3.1. Комиссия рассматривает спор на основании письменного заявления участника образовательных отношений или его полномочного представителя, в котором указываются существо спора, требования и ходатайства, прилагаемые к заявлению документы, а также дата подачи заявления. Заявление должно быть подписано.

Заявления в Комиссию подаются секретарю Комиссии в помещении Учреждения в приёмном кабинете директора с 9-00 до 15-00 часов или почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Поданные заявления подлежат обязательной регистрации в журнале, где отражается ход рассмотрения спора и решение Комиссии. Заявитель, лично подавший заявление, может потребовать его регистрации в своем присутствии.

3.2. Комиссия обязана рассмотреть заявление в течение семи календарных дней со дня его получения.

3.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников Учреждения, и не менее половины членов, представляющих родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения.

3.4. Спор рассматривается в присутствии заявителя или полномочного его представителя. Рассмотрение спора в отсутствие заявителя или его представителя допускается лишь по письменному заявлению участника образовательного процесса.

3.5. В случае неявки заявителя или его представителя на заседание Комиссии рассмотрение спора откладывается. В случае вторичной неявки заявителя или его представителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает участника образовательного процесса права подать заявление о рассмотрении спора повторно в пределах срока, установленного в пункте 1.5 настоящего Положения.

3.6. Комиссия имеет право приглашать на заседание свидетелей,

необходимых специалистов. По требованию Комиссии директор Учреждения обязан в установленный Комиссией срок представлять ей необходимые документы.

3.7. Стороны спора вправе представлять доказательства, участвовать в их исследовании, задавать вопросы лицам, участвующим в заседании Комиссии, заявлять ходатайства, давать письменные и устные объявления по существу спора и по другим вопросам, возникающим в ходе рассмотрения спора.

3.8. Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. Член Комиссии, не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания Комиссии, но вправе изложить в нем свое особое мнение.

В решении Комиссии указываются:

- полное наименование Учреждения в соответствии с ее Уставом;
- фамилия, имя, отчество участника образовательных отношений, обратившегося в Комиссию;
- даты обращения в Комиссию и рассмотрения спора, существо спора;
- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный, в том числе локальный (правовой акт));
- срок исполнения решения;
- результаты голосования.

3.9. Копии решения Комиссии, подписанные председателем комиссии или его заместителем, вручаются сторонам спора или их полномочным представителям в течение трех учебных дней со дня принятия решения.

3.10. Комиссия вправе отказать в рассмотрении спора в связи с неподведомственностью спора Комиссии или пропуском без уважительных причин срока обращения в Комиссию за урегулированием спора, приняв соответствующее мотивированное решение.

3.11. Если при голосовании решения по существу спора голоса членов Комиссии разделились поровну, Комиссия принимает решение об отказе в рассмотрении спора.

3.12. Любое решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

#### **4. Исполнение решений Комиссии**

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

4.2. Обжалование решения Комиссии не приостанавливает исполнения вынесенного Комиссией решения.