

**ОБСУЖДЕНО**  
на заседании  
педагогического совета  
Протокол от 25 июня 2021 г. № 23

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Директор МБОУ «СОШ № 31»  
Л.О. Маликова  
Приказ от 20 июля 2021 г. № 337-о

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО**  
**УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 31»**  
**ПО ВОПРОСАМ РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

**I. ОБЩЕПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 31» (далее – Учреждение) является локальным нормативным актом, устанавливающим порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 45 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 г. № 185 «Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания».

1.3. Комиссия создаётся в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, педагогических работников и их представителей, Учреждения (в лице администрации)) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогических работников, вопросам применения локальных нормативных актов Учреждения, обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания.

1.4. Положение распространяется на всех участников образовательных отношений Учреждения.

**II. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ, ПРИНЯТИЕ**  
**РЕШЕНИЙ КОМИССИЕЙ**

2.1. Комиссия создается в составе не более 6 человек из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников Учреждения и представителей совершеннолетних учащихся.

2.2. Делегирование представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся осуществляется Советом родителей, работников Учреждения – общим собранием работников, представители несовершеннолетних учащихся – советом учащихся.

2.3. Директор и заместители директор Учреждения вправе участвовать в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса.

2.4. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

2.5. Срок полномочий Комиссии составляет два года.

2.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной

основе. 2.7. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии

осуществляется:

- 2.7.1. на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава;
- 2.7.2. по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженном в письменной форме;
- 2.7.3. в случае отчисления из Учреждения учащегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника– члена Комиссии.

2.8. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п.2.2 настоящего Положения.

2.9. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

2.10. Председатель собирает, объявляет о созыве, ведёт заседание, контролирует решение Комиссии. Секретарь ведёт протоколы заседаний, ведёт делопроизводство.

2.11. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. В случаях, нетерпящих отлагательства, заседание Комиссии собирается незамедлительно.

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, зафиксированного в журнале жалоб и обращений.

2.12. Обращение подаётся в письменной форме. В обращении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

2.13. В целях защиты своих прав учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся самостоятельно или через своих представителей вправе обращаться в Комиссию, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника. В Комиссию имеют право обращаться педагогические работники Учреждения.

2.14. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

2.15. Комиссия принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента начала рассмотрения обращения.

2.16. Заседание Комиссии читается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов Комиссии.

2.17. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, так же в праве присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

2.18. 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.

2.19. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений, Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав.

На лиц, допустивших нарушение прав учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, а так же работников Учреждения, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) не допущению нарушений в будущем.

Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли в следствие принятия решения Учреждением, в том числе в следствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения

Учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы 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.

2.20. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений Учреждения и подлежит исполнению в указанный срок.

2.21. Решение Комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и секретарем и доводится до исполнителей.

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

### **III. ПРАВА ЧЛЕНОВ КОМИССИИ**

3.1. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, учителя, классного руководителя, воспитателя, учащегося;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- 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 нормативных актах Учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

### **IV. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ**

4.1. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в письменной форме;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

### **V. ДОКУМЕНТАЦИЯ**

5.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное

делопроизводство. 5.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

5.3. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по Учреждению.

5.4. Протоколы заседаний Комиссии сдаются за год и хранятся в документах Учреждения три года.