

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по урегулированию споров в МАОУ «Гимназия № 16»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»).

1.2. 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 случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», 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.

1.4. Состав комиссии по урегулированию споров назначается на определенный период приказом директора Гимназии.

1.5. В состав комиссии включаются незаинтересованные в конфликте участники образовательного процесса.

**2. Функции и полномочия Комиссии**

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- прием 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 ее деятельности документы, материалы и информацию;
- устанавливать 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 участников образовательных отношений;
- обеспечивать 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 заседание на другой срок;
- рассматривать обращение в течение десяти календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;

– принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

3.1. В состав Комиссии включаются равное число представителей совершеннолетних обучающихся (не менее двух), родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (не менее двух), работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (не менее двух).

Примечание: в состав комиссии не включены представители совершеннолетних обучающихся, поскольку на момент утверждения настоящего Положения в Гимназии нет совершеннолетних обучающихся.

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

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

Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- определяет план работы Комиссии;
- готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.4. Ответственным секретарем Комиссии является представитель работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Ответственный секретарь Комиссии:

- организует делопроизводство Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных 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, совета обучающихся, совета родителей, а также представительного органа работников этой организации;
- обеспечивает контроль за выполнением решений Комиссии;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

3.5. Член Комиссии имеет право:

- в случае отсутствия на заседании изложить свое 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 свое 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 ее работе.

3.7. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в протоколе. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов, при условии равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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, отсутствии 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 протоколом, который в обязательном порядке должен содержать:

- дата, место составления;
- перечень присутствующих лиц;
- изложение сути спора;
- мнения по данному спору всех участников (заявителя, ответчика, специалистов (при наличии), свидетелей (при наличии), членов комиссии);
- решение, принятое по спору.

Протокол и Решение заседания комиссии по урегулированию споров подписывают все члены комиссии.

3.9. 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, путем внесения изменения в приказ о составе Комиссии.

#### **4. Порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений**

4.1. Комиссия рассматривает обращения, поступившие от участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

Обучающиеся организации, осуществляющей образовательную деятельность, за исключением обучающихся по образовательным программам дошкольного и начального общего образования, вправе самостоятельно или через своих выборных представителей обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.2. Обращение в письменной форме подается ответственному секретарю Комиссии, который фиксирует в журнале его поступление и выдает расписку о его принятии. К обращению могут прилагаться необходимые материалы.

4.3. Заседание Комиссии проводится не позднее десяти 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.

4.4. 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.

4.5. Копии Решения, содержащие оригинальные подписи членов комиссии, в обязательном порядке выдаются под роспись (либо направляются заказным письмом с уведомлением о вручении) заявителю, ответчику по месту их жительства в течение 3 рабочих дней с даты вынесения Решения.

## **5. Документация Комиссии**

5.1. Основными документами комиссии являются:

1. Положение о комиссии по урегулированию споров в МАОУ «Гимназия № 16»;
2. Приказ об утверждении состава комиссии и Положения о комиссии по урегулированию споров в МАОУ «Гимназия № 16»;
3. Журнал регистрации письменных обращений в Комиссию (Приложение № 1);
4. Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии (Приложение № 2);
5. Протоколы заседаний Комиссии;
6. Уведомление о решении Комиссии лицу, подавшему обращение (Приложение № 3).

5.2. Документация Комиссии хранится в Гимназии в течение 3 лет.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Положение принято с учетом мнения совета обучающихся, совета родителей, а также представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.2. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения совета обучающихся, совета родителей, а также представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, оформляются приказом директора Гимназии.

Журнал  
регистрации обращений (жалоб, заявлений, предложений)  
в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений  
МАОУ «Гимназия № 16»

Рег. №	Дата	ФИО заявителя	Суть обращения	Дата рас- смотрения	Результат рассмотрения

Уведомление  
о сроке и месте заседания Комиссии

Кому \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Уведомляем Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАОУ «Гимназия № 16» по рассмотрению Вашего обращения (входящий регистрационный номер - ... от « ..» \_\_\_\_\_ 20\_г.) состоится « ..» \_\_\_\_\_ 20\_г. в ... ч. ... мин., по адресу: г.Кунгур, ул. \_\_\_\_\_, кабинет \_\_\_\_\_.

Секретарь Комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись ФИО  
« ..» \_\_\_\_\_ 20\_г.

Уведомление получил(а): « ..» \_\_\_\_\_ 20\_г., \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись ФИО заявителя

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 МАОУ «Гимназия № 16» по рассмотрению Вашего обращения (входящий регистрационный номер - ... от « ..» \_\_\_\_\_ 20\_г.) приняла следующее решение:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Примечание: 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 Российской Федерации порядке.

Председатель Комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись ФИО

Секретарь Комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись ФИО  
« ..» \_\_\_\_\_ 20\_г.

Уведомление получил(а): « ..» \_\_\_\_\_ 20\_г., \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись ФИО заявителя



Муниципальное образование  
«Город Кунгур»

Муниципальное автономное  
общеобразовательное учреждение  
«Гимназия № 16» –  
(МАОУ «Гимназия № 16»)

**П Р И К А З**

14.08.2010 № 198

**О создании комиссии по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений**

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, применения локальных нормативных актов гимназии, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания, в целях обеспечения законных прав и интересов сторон образовательного процесса,

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Создать в МАОУ «Гимназия № 16» комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в следующем составе:  
Председатель комиссии: Трясцина Юлия Васильевна,  
Секретарь комиссии: Девяткова С.А. МАОУ «Гимназия № 16», Волкова Н.В. сп «Детский сад»;  
Члены комиссии:
  1. Гедровец Жанна Николаевна – заместитель директора по учебной части;
  2. Иконникова Ольга Михайловна - заместитель директора по дошкольному образованию;
  3. Шарова Юлия Ивановна – педагог- психолог МАОУ «Гимназия № 16»;
  4. Мальгина Ольга Николаевна - педагог -психолог МАОУ «Гимназия № 16» структурное подразделение «Детский сад»;
  5. Мухлынина Ирина Юрьевна – старший воспитатель МАОУ «Гимназия № 16» структурное подразделение «Детский сад»;
  6. Осьмушина Светлана Анатольевна - председатель общешкольного родительского комитета МАОУ «Гимназия № 16»;
  7. Коряковцева Татьяна Владимировна - председатель общественного родительского комитета МАОУ «Гимназия № 16» структурное подразделение «Детский сад»;
2. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию споров в МАОУ «Гимназия № 16» (приложение №1).
3. Организовать работу по созданию и осуществлению деятельности комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, руководствуясь «Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».



4. Пихтовниковой Н.В. разместить данный приказ на официальном сайте МАОУ «Гимназия № 16».

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Ю.В. Трящина

	М. Н. Цедрыбеч
Марин	Н. И. Марин
Мухом	И. Ю. Мухоморова
	О. Н. Мальчикова
Кур	Коряковцева Т. В.
Желеко	Н. В. Желекова
Иванова	О. В. Иванова



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 371348185686954332516910937330321524310793855736

Владелец Целищева Мария Германовна

Действителен с 03.10.2023 по 02.10.2024