



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА «ЧАША»

---

249032, РФ, Калужская область, г. Обнинск, ул. Звездная, д.3, тел. (484)395-32-15

Принято на Общем собрании работников НОУ СОШ «ЧаШа» (протокол № 1 от 25.12.2014г.)  
Согласовано с Общешкольным родительским комитетом (протокол №3 от 25.12.2014г.)  
Утверждено приказом по основной деятельности по НОУ СОШ «ЧаШа» № 106 от 25.12.2014г.

Название школы изменено на АНОО «СОШ «ЧАША» приказом по основной деятельности АНОО «СОШ «ЧАША» №2 от 15.11.2019г.

Принята новая редакция:

протокол онлайн заседания педагогического совета АНОО «СОШ «ЧАША» № 11 от 30.06.2020,

протокол онлайн заседания общего собрания работников АНОО «СОШ «ЧАША» № 11 от 30.06.2020,

согласовано с общешкольным родительским комитетом (протокол онлайн заседания №2 от 30.06.2020г.),

приказ по основной деятельности АНОО «СОШ «ЧАША» №76 от 30.06.2020г.

Внесены изменения:

протоколы заседаний педагогического совета АНОО «СОШ «ЧАША» № 20 от 26.07.2022г. и № 1 от 25.08.2022г.,

протокол онлайн заседания Общего собрания работников АНОО «СОШ «ЧАША» № 18 от 25.08.2022г.,

согласовано с общешкольным родительским комитетом (протокол онлайн заседания № 1 от 25.08.2022г.),

приказ по основной деятельности АНОО «СОШ «ЧАША» № 90 от 25.08.2022г.

## **Положение**

### **о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений АНОО «СОШ «ЧАША»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений АНОО «СОШ «ЧАША» (далее – Положение) разработано на основе ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в РФ" (далее ФЗ "Об образовании в РФ").

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений АНОО «СОШ «ЧАША» (далее – Комиссия) создается приказом по основной деятельности АНОО «СОШ «ЧАША» (далее – Школа) на момент возникновения конфликта в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений Школы 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, иных вопросов.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, ФЗ "Об образовании в РФ", 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 Школы и данным Положением.

## **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 участника 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 Школы.

## **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 Школы (не менее двух). Одни и те же лица не могут входить в состав Комиссии более двух сроков подряд.

3.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя 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;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.4. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии:

- координирует работу членов Комиссии;
- готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;
- осуществляет контроль за выполнением плана работы Комиссии;
- в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.

3.5. Ответственным секретарем Комиссии является представитель работников Школы, избираемый на Общем собрании работников Школы.

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 Школы, общешкольного родительского комитета, а также Общего собрания работников Школы;
- обеспечивает контроль за выполнением решений Комиссии;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. 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 Школы.

3.9. 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 Школы.

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 протоколами, которые подписывает председатель и секретарь.

3.10. Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю, в администрацию Школы, общешкольный родительский комитет и представителю от Общего собрания работников Школы.

Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Школе и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.11. 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.

3.12. Срок хранения документов Комиссии в Школе составляет три года.

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

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

Обучающиеся Школы, 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 подается ответственному секретарю Комиссии, который фиксирует в журнале его поступление. К обращению могут прилагаться необходимые материалы. Под обращением согласно ст.4. ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ» от 02.05.2006г. № 59-ФЗ понимается направленные должностному лицу в письменной форме или в форме электронного документа предложение, заявление, жалоба, а также устное обращение гражданина.

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, а также члены комиссии Школы. Форма уведомления представлена в Приложении 1 к данному Положению.

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.

## 5. Заключительные положения

5.1. Положение принято с учетом мнения родителей через общешкольный родительский комитет, а также Общее собрание работников Школы.

5.2. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения родителей через общешкольный родительский комитет, а также Общего собрания работников Школы.

5.3. Положение может быть изменено, дополнено, отменено.

Приложение 1  
к «Положению о комиссии по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений  
АНОО «СОШ «ЧАША»  
Форма уведомления о заседании комиссии

Кому: указывается Ф.И.О., статус адресата

### УВЕДОМЛЕНИЕ

Комиссии по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений  
АНОО «СОШ «ЧАША»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

О назначении заседания комиссии по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений  
АНОО «СОШ «ЧАША»

Уважаем \_\_ \_\_\_\_\_ !

Сообщаем Вам, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений АНОО «СОШ «ЧАША» по вопросу (указывается) состоится «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_ час. \_\_ мин. в кабинете \_\_\_\_\_ АНОО «СОШ «ЧАША».

Председатель комиссии (указывается)

Дата