

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная организация № 6»  
города Бежецка Тверской области

---

171983 Российская Федерация, Тверская область, г. Бежецк, пер. Молодежный, д. 9  
Телефон: 8- (48231) 5-83-04; 8-(48231) 5-83-50  
E-mail: [school6-bezheck@mail.ru](mailto:school6-bezheck@mail.ru)

# ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

(с изменениями, внесенными приказом от 21.06.2019г. № 104)

СОГЛАСОВАНО.	СОГЛАСОВАНО.	СОГЛАСОВАНО.	УТВЕРЖДЕНО.
Протокол	Протокол	Протокол	Директор МОУ «СОШ № 6»:
Общего	Родительского	Ученического Совета	
собрания работников	комитета	МОУ	МОУ «СОШ № 6»
МОУ «СОШ № 6» от	«СОШ № 6»	от 17.05.2019г. №	Приказ № 139
03.06.2019г. № 2	от 29.05.2019г. №2		«13» октября 2013 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений  
Муниципального общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная организация № 6»  
города Бежецка Тверской области

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее 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» (глава 4 статья 45) с целью регламентации порядка ее создания, организации работы, принятия решений.
- 1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная организация № 6» города Бежецка Тверской области (далее - организация) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников и их представителей, организации (в лице администрации)) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:
  - возникновения конфликта (отсутствия конфликта) интересов педагогического работника (учитель ведет уроки и платные занятия у одних и тех же учеников; репетиторство с учениками, которых он обучает; получение подарков и услуг; участие в формировании списка класса, особенно первоклассников; сбор денег на нужды класса, организации; участие в жюри конкурсных мероприятий, олимпиад с участием своих обучающихся; небезвыгодные предложения педагогу от родителей учеников, которых он обучает или у которых является классным руководителем; небескорыстное использование возможностей родителей обучающихся и т.д.),
  - применения локальных нормативных актов;
  - обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

### II. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ, ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИЕЙ

- 2.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создаётся на один год. Общий состав комиссии не может быть менее шести человек. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора организации.
- 2.2. В состав Комиссии входят в равном количестве представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (не менее двух), представители работников МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 6» города Бежецка Тверской области

организации (не менее двух) и представители совершеннолетних обучающихся (не менее двух).

Делегирование в состав Комиссии представителей участников образовательных отношений из числа работников организации осуществляется общим собранием работников организации путём открытого голосования.

Делегирование в состав Комиссии представителей участников образовательных отношений из числа родителей (законных представителей) обучающихся осуществляется общешкольным родительским собранием.

- 2.3. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения заседания Совета школы.
- 2.4. Срок полномочия председателя один год без права переизбраться на второй срок.
- 2.5. Один раз в полгода Председатель Комиссии предоставляет отчет о проделанной работе перед Советом школы.
- 2.6. Комиссия принимает заявления от педагогов, сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в письменной форме.
- 2.7. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории учебного заведения, только в полном составе и в определенное время (в течение 3-х дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.
- 2.8. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности.
- 2.9. Председатель Комиссии имеет право наложить вето на решение членов комиссии.
- 2.10. Председатель Комиссии подчиняется Совету школы, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу организации, законодательству Российской Федерации.
- 2.11. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, обучающегося и его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.
- 2.12. Председатель имеет право обратиться за помощью к директору школы для разрешения особо острых конфликтов.
- 2.13. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. Директор школы и Председатель Совета школы лишь правдиво информируются по их запросу.
- 2.14. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.
- 2.15. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

2.16. 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, обучающегося;
- принять 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 актах организации 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 устной или письменной форме;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии ее членов в полном составе);
- 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 организации.
- 5.4. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за год Совету школы и хранятся в документах Совета три года.