

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Ульяновска  
«Губернаторский инженерный лицей № 102»

Рассмотрено  
на заседании педагогического совета  
Протокол от 27.08.2021 г. № 1  
и рекомендовано к утверждению

Утверждаю  
Директор МБОУ  
«Губернаторский инженерный лицей №102»  
Ю.В.Пудова  
Приказ № 246 от 01.09.2021 г.

**Положение  
о комиссии по урегулированию споров между участниками  
образовательных отношений  
в МБОУ «Губернаторский инженерный лицей №102»**

**1. Общие положения**

1.1 . Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Примерным Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (письмо Министерства Просвещения РФ от 19.11.2019г. №ВБ- 107/08), с учетом мнения совершеннолетних обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ «Губернаторский инженерный лицей №102» (далее – лицей) и их исполнения.

1.3. В своей деятельности Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений лицея (далее Комиссия) руководствуется действующим законодательством об образовании, трудовым и семейным законодательством, Уставом лицея, Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, иными локальными актами лицея, а также настоящим Положением.

1.4. Комиссия создается в целях защиты прав и законных интересов участников образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, педагогов.

1.5. Задачами деятельности Комиссии являются:

- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогических работников, применение локальных нормативных актов, обжалование решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

- анализ причин возникновения и профилактики конфликтных ситуаций в образовательной организации;
- содействие развитию бесконфликтного взаимодействия в лицее;
- содействие профилактике и социальной реабилитации участников конфликтной ситуации

1.6. Решения Комиссии являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

1.7. Решения Комиссии могут быть обжалованы в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.8. Утвержденное Положение действует до принятия нового.

## **2. Порядок создания Комиссии**

2.1. Комиссия создаётся приказом директора лицея из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (при их наличии), представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников лицея в количестве не менее 3 (трёх) человек от каждой стороны.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется советом обучающихся, советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и профсоюзным комитетом лицея.

2.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

2.4. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.5. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.6. Координацию деятельности Комиссии осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в её состав.

2.7. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) распределение обязанностей между членами Комиссии;
- 2) утверждение повестки заседаний Комиссии;
- 3) созыв заседаний Комиссии;
- 4) председательство на заседаниях Комиссии;
- 5) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
- 6) общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

2.8. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.

2.9. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) координация работы членов Комиссии;
- 2) подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
- 3) выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

2.10. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.

2.11. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- 1) регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
- 2) информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- 3) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- 4) составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 5.6. настоящего Положения;
- 5) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

2.12. Члены Комиссии имеют право:

- 1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- 2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 3) запрашивать у директора лица информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 4) в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- 5) выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- 6) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

2.13. Члены Комиссии обязаны:

- 1) участвовать в заседаниях Комиссии;
- 2) выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
- 3) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
- 4) в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

2.14. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

2.15 Срок полномочий Комиссии составляет один учебный год. По истечении указанного срока формируется новый состав Комиссии. Одно и то же лицо может входить в состав Комиссии неограниченное число раз.

2.16. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.17. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

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

2.18. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 2.1 настоящего Положения.

### **3. Порядок организации работы Комиссии, принятия Комиссией решений и их исполнения**

3.1. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания комиссии принимается ее председателем на основании заявления от одного или нескольких участников образовательных отношений:

- о возникших разногласиях;
- о случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника.

3.2. Информация, указанная в пункте 3.1. настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде с приложением, при необходимости, подтверждающих документов и содержать следующие сведения:

- дата заявления;
- Ф.И.О. заявителя;
- требования заявителя;
- обстоятельства, на которых заявитель основывает свои требования;
- доказательства, подтверждающие основания требований заявителя;
- перечень прилагаемых к заявлению документов и иных материалов;
- данные об источнике информации;
- согласие на обработку персональных данных;
- подпись заявителя.

В случае если заявителем является законный представитель обучающегося, в заявлении также должны быть указаны Ф.И.О. обучающегося.

3.3. Поданное заявление регистрируется секретарем.

3.4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

3.5. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- в течение 5 рабочих дней назначает дату заседания Комиссии;
- организует ознакомление сторон спора, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией (оппонента - под подпись);
- предлагает оппоненту представить в Комиссию и заявителю свои письменные возражения по существу заявления.

3.6. В обязанности секретаря Комиссии входит решение организационных вопросов, связанных с подготовкой заседания Комиссии, а также извещение членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за 3 рабочих дней до дня заседания Комиссии.

3.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

3.8. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня, член Комиссии обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

3.9. Заседание Комиссии проводится в присутствии сторон спора. При наличии письменной просьбы заявителя или (и) оппонента о рассмотрении спора без их участия, заседание Комиссии проводится в его (их) отсутствие. В случае неявки хотя бы одной из сторон спора на заседание Комиссии, при отсутствии письменной просьбы данной стороны о рассмотрении указанного вопроса без ее участия, рассмотрение спора откладывается. Повторная неявка той же стороны спора без уважительных причин на заседание Комиссии не является основанием для отложения рассмотрения спора. В этом случае Комиссия принимает решение по существу спора по имеющимся материалам и выступлениям присутствующих на заседании.

Заседание Комиссии переносится, если заявитель не может участвовать в заседании по уважительной причине и письменно уведомил председателя Комиссии не позднее чем за 7 дней до проведения заседания Комиссии.

На заседание Комиссии могут приглашаться иные лица, которые могут дать пояснения по возникшим разногласиям (конфликту интересов).

3.10. Разбирательство в Комиссии осуществляется в пределах тех требований и по тем основаниям, которые изложены в заявлении. Изменение предмета и (или) основания, изложенного в заявлении, в процессе рассмотрения спора не допускаются.

3.11. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения сторон спора и иных лиц, рассматриваются материалы по существу заявления, а также дополнительные материалы.

3.12. В ходе заседания Комиссия заслушивает доводы сторон, исследует представленные доказательства и принимает решение по делу в соответствии с настоящим Положением.

3.13. Каждая сторона представляет обстоятельства, на которые она ссылается как на основание своих требований или возражений. Комиссия вправе потребовать представления сторонами дополнительных доказательств, обосновывающих их требования или возражения. Она вправе также по своему усмотрению спрашивать представление доказательств от иных лиц, вызывать и заслушивать свидетелей.

3.14. Оценка доказательств осуществляется членами Комиссии по их внутреннему убеждению, основанному на всестороннем, полном и объективном исследовании имеющихся доказательств.

3.15. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений, Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения образовательной организацией, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения образовательной организации (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

Комиссия отказывает в удовлетворении жалобой 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.

3.16. По итогам рассмотрения информации Комиссия принимает решение простым большинством голосов.

При голосовании каждый член комиссии имеет один голос.

Член Комиссии может проголосовать «за», «против» или «воздержаться».

3.17. Голосование осуществляется открыто. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а так же делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

3.18. Комиссия независима в своей деятельности, при принятии решения руководствуется только действующими нормативными актами, а так же нормами морали и нравственности.

3.19. Комиссия до принятия решения имеет право провести профилактические мероприятия, направленные на урегулирование конфликта путем примирения сторон.

Решение Комиссии должно быть выражено в категорической и ясной форме, исключающей различное его толкование и уклонение от исполнения.

3.20. Решение Комиссии оформляется протоколом, который ведет секретарь Комиссии. Решение подписывает председатель, в случае его отсутствия заместитель председателя и секретарь Комиссии.

3.21. Протокол должен содержать:

- дату и место проведения заседания;
- сведения о явке членов Комиссии, сторон спора, приглашенных лиц;
- краткое изложение содержания заявления;
- краткие объяснения сторон;
- представление письменных и иных доказательств;
- результаты обсуждения спорных положений членами Комиссии;
- результаты голосования;
- решение Комиссии.

3.22. Решение содержит в себе вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части.

3.23. Во вводной части решения указываются дата и место рассмотрения заявления и принятия решения, наименование Комиссии, принявшей решение, состав Комиссии, стороны, другие лица, участвующие в споре, их представители, предмет спора или заявленное требование.

3.24. В описательной части решения указываются требования заявителя, возражения и объяснения другой стороны спора.

3.25. В мотивировочной части решения излагаются обстоятельства, установленные в процессе рассмотрения заявления Комиссией; доказательства, подтверждающие выводы Комиссии; доводы, по которым Комиссия отвергает те или иные доказательства; нормативные правовые акты, которыми руководствовалась Комиссия.

3.26. В случае отказа в рассмотрении заявления в связи с признанием неуважительными причин неявки заявителя на заседание Комиссии, в мотивировочной части решения указывается лишь на это обстоятельство.

3.27. В резолютивной части решения Комиссии излагаются выводы Комиссии об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований заявителя полностью или в части, срок и порядок обжалования решения Комиссии.

3.28. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.29. Протокол должен быть изготовлен в печатном виде, в течение 3-х рабочих дней с момента окончания рассмотрения заявления Комиссией.

3.30. Стороны конфликта вправе ознакомиться с протоколом, принести на него замечания в течение 3-х рабочих дней, которые подшиваются к протоколу.

3.31. Копии решения Комиссии в течение трех рабочих дней со дня его принятия направляются заявителю (заявителям) и ответчику (ответчикам), а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.32. При установлении Комиссией факта конфликта интересов, обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях педагогического работника материалы направляются директору лицея для принятия мер в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

3.35. Членам комиссии и лицам, участвовавшим в ее заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Информация, полученная в процессе деятельности Комиссии, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.