



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТУЛЫ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ - ГИМНАЗИЯ № 30»

Принято  
Управляющим советом  
МБОУ «ЦО – гимназия № 30»

протокол №2 от 29.04.2016

Утверждаю:  
и.о. директора  
МБОУ «ЦО – гимназия № 30»

А.П. Брус



приказ от 04.05.2016 № 64-а

**СОГЛАСОВАНО:**

на заседании Совета родителей (законных представителей) обучающихся,  
воспитанников МБОУ «ЦО – гимназия № 30»

протокол №1 от 22.04.2016г

**СОГЛАСОВАНО:**

на заседании Совета обучающихся МБОУ «ЦО – гимназия № 30»

протокол №1 от 22.04.2016г

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании профсоюзного комитета МБОУ «ЦО – гимназия № 30»

25.12. 2015 года, протокол № 2

Председатель ПК

Власова С.М.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Комиссии по урегулированию споров между  
участниками образовательных отношений**

**МБОУ «ЦО – гимназия № 30»**

Тула 2016 год

## Оглавление

|   |          |
|---|----------|
| <b>1. Общие положения .....</b>   | <b>2</b> |
| <b>2. Функции и полномочия Комиссии .....</b>                                       | <b>2</b> |
| <b>3. Состав и порядок работы Комиссии .....</b>                                    | <b>4</b> |
| <b>4. Порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений .....</b> | <b>7</b> |
| <b>5. Заключительные положения .....</b>  | <b>7</b> |

## **1. 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" (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 муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования – гимназия № 30» (далее – Центр образования) 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 Тульской области и города Тулы, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами Центра образования и настоящим Положением.

## **2. Функции и полномочия Комиссии**

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- прием, рассмотрение, осуществление анализа обращений и материалов, представленных участниками образовательных отношений;
- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
- принятие решений по результатам рассмотрения обращений, в том числе, в отношении споров, касающихся:

2.1.1. Основных вопросов организации и осуществления образовательной деятельности (правила приема обучающихся, воспитанников, режим занятий обучающихся, воспитанников, форма, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между центром образования, и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, воспитанников).

2.1.2. Прав обучающихся, воспитанников на обеспечение необходимых условий для обучения, воспитания с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья.

2.1.3. Прав обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами.

2.1.4. Зачета Центром образования, в установленном им порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

2.1.5. Права обучающихся, воспитанников на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

2.1.6. Права обучающихся на каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком.

2.1.7. Права обучающихся, воспитанников на развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях.

2.1.8. Решения вопросов об объективности оценки знаний по предмету (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся).

2.1.9. Обеспечения права лиц с ограниченными возможностями здоровья на получение бесплатного образования в соответствии с их способностями и возможностями, в том числе по вопросам развития интегрированного обучения в Центре образования.

2.1.10. Права родителей (законных представителей) лиц с ограниченными возможностями здоровья выбирать организацию, осуществляющую образовательную деятельность (с учетом медицинского заключения и (или) заключения (рекомендаций) психолого-медико-педагогической комиссии); участвовать в разработке и реализации индивидуального учебного плана, индивидуальных программ воспитания и обучения.

2.1.11. Ситуаций, при которых обучающиеся, воспитанники испытывают систематические трудности в освоении основных общеобразовательных программ.

2.1.12. Спорных ситуаций, связанных с обязанностями обучающихся добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы; выполнять требования устава Центра образования, правил внутреннего распорядка обучающихся, воспитанников.

2.1.13. Спорных вопросов в части обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

2.1.14. Принятия решения о прекращении образовательных отношений по инициативе Центра образования, в случаях, установленных законом.

2.1.15. Защиты прав родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на выбор до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, формы получения образования и формы обучения, факультативных и элективных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого Центром образования.

2.1.16. Спорных ситуаций в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника.

2.1.17. В спорах по правомерности применения локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность образовательной организации;

2.1.18. Разрешения иных спорных и (или) конфликтных вопросов. По решению Центра образования, полномочия Комиссии могут быть расширены.

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 Центра образования.

## 3. Состав и порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия **создается** из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников, работников Центра образования в количестве не менее шести человек.

При отсутствии в Центре образования на момент создания Комиссии совершеннолетних обучающихся Комиссия создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, воспитанников и работников Центра образования в количестве не менее шести человек.

3.1.1. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется Советом обучающихся, Советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, воспитанников и Общим собранием работников Центра образования соответственно.

Директор Центра образования **не может входить** в состав Комиссии.

3.1.2. Состав Комиссии **утверждается сроком на один год** приказом директора Центра образования.

Первое заседание Комиссии проводится **в течение трех рабочих дней с момента утверждения состава** Комиссии.

3.1.3. Одни и те же лица **не могут входить в состав** Комиссии **более двух сроков подряд**.

3.1.4. Деятельность членов Комиссии осуществляется на безвозмездной основе.

3.1.5. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления/завершения обучения/ выбытия из Центра образования обучающегося, либо выбытия воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
- в случае увольнения работника - члена Комиссии;
- в случае отсутствия члена Комиссии на заседаниях Комиссии более трех раз на основании решения большинства членов Комиссии;

3.1.6 В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии, в ее состав делегируется представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 3.1.1. настоящего Положения.



3.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, ответственный секретарь **(без права голоса)** и другие члены Комиссии.

3.3. Руководство Комиссией осуществляет председатель, **избираемый** на первом заседании Комиссии **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. Ответственный секретарь Комиссии (без права голоса) **назначается директором Центра образования** из числа работников Центра образования.

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 Центра образования, Совета обучающихся, Совета родителей, а также представительного органа работников Центра образования;

- 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 родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, воспитанников и работников Центра образования.

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, воспитанников, а также работников Центра образования.

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 подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

3.10. Решения Комиссии в виде выписки из протокола **в течение трех дней со дня заседания** направляются заявителю, в администрацию Центра образования, Совет обучающихся, Совет родителей, а также в представительный орган работников Центра образования для исполнения.

В решении Комиссии должно быть указано: состав Комиссии; место принятия Комиссией решения; участники образовательных отношений, их пояснения; предмет обращения; доказательства, подтверждающие или опровергающие нарушения; выводы Комиссии; ссылки на нормы действующего законодательства, на основании которых Комиссия приняла решение; сроки исполнения решения Комиссии, а также срок и порядок обжалования решения Комиссии.

Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Центре образования, 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 образовательной организации 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 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.

В обращении в обязательном порядке указываются фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение; почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение Комиссии; факты и события, нарушившие права участников образовательных отношений; время и место их совершения; личная подпись и дата. К обращению могут быть приложены документы или иные материалы подтверждающие указанные нарушения.

Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются.

4.3. Заседание Комиссии проводится **не позднее семи календарных дней** с момента поступления обращения. О дате заседания в срок **не позднее пяти календарных дней** до дня его проведения уведомляются:

- лицо, обратившееся в Комиссию,
- лицо, чьи действия обжалуются,
- председатель Управляющего совета Центра образования.

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.

Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать участников образовательных отношений, имеющих отношение к фактам и событиям, указанным в обращении, а также запрашивать необходимые документы и материалы для объективного и всестороннего рассмотрения обращения.

Неявка указанных лиц на заседание Комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения обращения или информации по существу и для принятия по нему решения.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение обсуждается и принимается Управляющим советом Центра образования с учетом мнения Совета обучающихся, Совета родителей, а также представительного органа работников Центра образования в установленном локальными нормативными актами Центра образования порядке.

Утверждение настоящего Положения осуществляется приказом директора Центра образования.

5.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в порядке принятия основного документа.