

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ № 25 г. ИРКУТСКА**

664050, г. Иркутск, пр-т Маршала Жукова, 2
телефоны: 35-86-96, 35-97-53
e-mail: gym25@mail.ru

РАССМОТРЕНО

Общим собранием работников

Протокол № 1 от 30.08.2023

РАССМОТРЕНО

Советом Родителей

Протокол № 1 от 28.09.2023

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Гимназия № 25 г. Иркутска

Труфанова С.Н.

приказ от 28.09.2023 № 195/1



ПОЛОЖЕНИЕ

**о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ
Гимназия № 25 г.Иркутска**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) МБОУ Гимназия № 25 г.Иркутска (далее Гимназия).

1.2. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Гимназии (протокол от 28.09.2023) и Общим собранием работников (протокол от 30.08.2023).

1.3. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 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, вопросам применения локальных нормативных актов Гимназии, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

2. Порядок деятельности

2.1. Комиссия создается в составе (6) членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется Советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Гимназии и Общим собранием работников.

2.3. Сформированный состав Комиссии объявляется приказом директора Гимназии.

2.4. Срок полномочий Комиссии составляет один учебный год.

2.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.6. 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 Гимназии обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

2.7. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 3 настоящего Положения.

2.8. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

2.9. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 рабочих дней с момента поступления такого обращения.

2.10. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

2.11. Комиссия принимает решения не позднее 10 рабочих дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

2.12. 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.

2.13. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

2.14. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

2.15. 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.

2.16. 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.

2.17 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.

2.18. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

3. Делопроизводство

3. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

3.1. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Комиссии;
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Комиссии и приглашенных лиц;
- решение.

3.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.

Книга протоколов заседания Комиссии может вестись как в рукописном, так и в печатном виде. В случае ведения ее в печатном виде, протоколы распечатываются, подписываются председателем и секретарем Комиссии. Нумерация протоколов заседаний Комиссии возобновляется с началом нового учебного года. После оформления каждый протокол сшивается и скрепляется печатью Гимназии и подписью директора. С обратной стороны последней страницы протокола делается следующая запись: «Протокол заседания Комиссии по урегулированию споров МБОУ Гимназия № 25 г.Иркутска № ___ от «___» _____20__ г. В данном документе ___ листов. Страницы с ___ по ___ книги протоколов за 20__ учебный год» По завершении учебного года все протоколы сшиваются в единую книгу с оформлением титульного листа: «Книга протоколов заседаний Комиссии по урегулированию споров МБОУ Гимназия № 25 г.Иркутска за 20__ учебный год». Начата «___» _____20... г. Окончена «___» _____20...г. На обратной стороне последнего листа книги протоколов в месте их скрепления в единый документ так же делается соответствующая запись, скрепленная печатью Гимназии и подписью директора.

3.3. Книга протоколов Комиссии по урегулированию споров включается в номенклатуру Гимназии и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).