

Автономная некоммерческая общеобразовательная организация  
«Школа «Альтернатива» А.А. Иоффе»

Рекомендовано  
к утверждению  
Педагогическим советом  
АНОО «Школа «Альтернатива»  
Протокол № 2  
от 03 ноября 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор АНОО  
«Школа «Альтернатива»  
  
Т.Б.Орехова  
от 03 ноября 2021 г.



**Положение  
о комиссии по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом АНОО «Школа «Альтернатива»» (далее по тексту — школа).
- 1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее по тексту - Комиссия) создаётся в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации прав в образовании, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогических работников, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарных взысканий.
- 1.3. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.
- 1.4. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

**2. Порядок избрания Комиссии**

- 2.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений состоит из двух представителей родительской общественности и двух представителей работников школы.
- 2.2. Избранными в состав Комиссии от работников школы считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на Педагогическом совете школы.
- 2.3. Избранными в состав Комиссии от родительской общественности считаются кандидаты, получившие большинство голосов на Общем родительском собрании.
- 2.4. Утверждение состава Комиссии осуществляется приказом директора школы.
- 2.5. Срок полномочий Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений составляет 1 год.
- 2.6. Комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря сроком на год.

### **3. Деятельность Комиссии**

3.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в школе, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

3.2. Заявитель может обратиться в Комиссию в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав. Заявление участника образовательных отношений, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации в Журнале регистрации заявлений и обращений в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Рассмотрение заявления должно быть проведено в десятидневный срок со дня подачи заявления. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов, которые не являются членами комиссии.

3.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

3.4. Решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений принимаются простым большинством при наличии не менее 3/4 состава. При равном количестве голосов решающим голосом обладает председатель Комиссии.

3.5. По требованию заявителя решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть выдано ему в письменном виде.

3.6. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в школе, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.7. Решение Комиссии доводится до сведения директора школы.

3.8. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

### **4. Права и обязанности членов комиссии**

4.1. Члены Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений имеют право на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

4.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседании, принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием, давать заявителю ответ в письменном и устном виде;
- в случае отсутствия на запланированном заседании председателя или секретаря избирать на это заседание временного председателя или секретаря из числа присутствующих членов Комиссии.
- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, преподавателя, родителя (законного представителя);
- приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

- рекомендовать изменения в локальных актах школы с целью демократизации основ управления образовательной Организацией или расширения прав участников образовательного процесса.

2

## **5. Делопроизводство Комиссии**

- 5.1. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представленными для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляется секретарем Комиссии.
- 5.2. Обращение в Комиссию подается через секретаря школы, регистрируется им во входящей документации школы и передается секретарю Комиссии, который в свою очередь, регистрирует его в Журнале регистрации заявлений и обращений в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в АНОО «Школа «Альтернатива»» (далее по тексту Журнал). Журнал также хранится в канцелярии школы. Информация о возможности обращения в Комиссию вывешивается на доске объявлений. Обязанности по передаче заявлений в Комиссию, сохранения конфиденциальности, за хранение Журнала возложены на секретаря школы.
- 5.3. Работа Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений оформляется протоколами, которые подписываются председателем Комиссии и секретарем. Протоколы подлежат хранению в школе в течение трех лет.
- 5.4. Комиссия выносит решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.
- 5.5. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель конфликтной комиссии в письменной форме в течение трех дней со дня принятия решения. Заявитель расписывается в Журнале регистрации в получении решения по его заявлению. Журнал регистрации заявлений в комиссию должен быть пронумерован, прошнурован и храниться в номенклатуре дел учреждения.
- 5.6. При смене состава Комиссии, предыдущий председатель Комиссии (в качестве приглашенного), на первом заседании в новом учебном году передает под подпись в Журнале документацию Комиссии (Журнал, протоколы, решения и т.п.) с указанием количества обращений за отчетный период вновь избранному секретарю, о чем делается запись в протоколе заседания.
- 5.7. Данное положение рассматривается на Педагогическом совете школы, на Общем родительском собрании, на Совете обучающихся, утверждается директором, срок его действия не устанавливается.

