

Специализированное структурное образовательное подразделение Посольства  
России в Словении – общеобразовательная школа при Посольстве России в  
Словении, г. Любляна

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом по Посольству  
от 21 апреля 2021г. № 56

Посол России в Словении  
Т.Р. Эйвазов



«ПРИНЯТО И РАССМОТРЕНО»

на заседании  
педагогического совета школы  
Протокол № 3 от 30 марта 2021г.

Директор школы  
В.И. Волженцева

**ПОЛОЖЕНИЕ**

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

## **1. Общие положения**

1.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений общеобразовательной школы при Посольстве России в Словении создана с целью разрешения разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случае возникновения конфликта интересов педагогических работников, применения локальных нормативных актов.

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами.

## **2. Полномочия комиссии**

2.1. Комиссия в рамках своих полномочий:

- принимает и рассматривает обращения участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- анализирует представленные участниками образовательных отношений материалы;
- разрешает разногласия между участниками образовательных отношений;
- принимает решения по результатам рассмотрения обращений;

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 консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;

- приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

### 2.3. Комиссия обязана:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращения участников образовательных отношений;

- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;

- стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;

- рассматривать обращение в течение десяти календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;

- в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;

- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами начальной общеобразовательной школы при Посольстве России в Словении, г.Любляна.

## 3. Состав и порядок работы комиссии

3.1. В состав комиссии входит равное число представителей (не менее двух) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и учителей общеобразовательной школы при Посольстве России в Словении, г.Любляна (не менее двух).

Состав комиссии утверждается сроком на один год распоряжением директора общеобразовательной школы при Посольстве России в Словении, г.Любляна.

Одни и те же лица не могут входить в состав комиссии более двух сроков подряд.



3.2. Члены комиссии выбирают и назначают:

- председателя;
- ответственного секретаря.

3.3. Председатель комиссии избирается простым большинством голосов членов комиссии из числа ЛИЦ, входящих в ее состав.

Председатель комиссии:

- планирует работу комиссии;
- руководит работой комиссии;
- председательствует на заседаниях;
- распределяет обязанности между членами комиссии;
- контролирует выполнение принятых комиссией решений.

3.4. Ответственный секретарь комиссии назначается председателем комиссии.

Ответственный секретарь комиссии:

- организует делопроизводство комиссии;
- ведет протоколы заседаний;
- информирует членов комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний и о вопросах, включенных в повестку дня в срок не позднее пяти календарных дней до дня проведения заседания;

- передает решения комиссии директору начальной общеобразовательной школы при Посольстве России в Словении, г.Любляна;

- организует хранение документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

3.5. Член комиссии имеет право:

- в случае отсутствия на заседании изложить мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме. Данное мнение оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

- в случае несогласия с принятым на заседании решением комиссии изложить мнение в письменной форме. Данное мнение приобщается к протоколу;

- принимать участие в подготовке заседаний комиссии;
- обращаться к председателю комиссии по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;
- обращаться по вопросам, входящим в компетенцию комиссии, за информацией к лицам, органам и организациям;
- вносить предложения о совершенствовании работы комиссии на рассмотрение руководства комиссии и администрации общеобразовательной школы при Посольстве России в Словении, г.Любляна.

### 3.6. Член комиссии обязан:

- участвовать в заседаниях комиссии;
- выполнять возложенные на него функции в соответствии с данным положением и решениями комиссии;
- соблюдать при выполнении своих функций требования законодательных и иных нормативных правовых актов;
- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

3.7. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы.

Основная форма работы комиссии – заседание.

Заседания комиссии 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 родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и работников общеобразовательной школы при Посольстве России в Словении, г.Любляна.

3.8. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений комиссия принимает решение, направленное на



урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений.

Если выявлен факт нарушения права на образование, комиссия принимает решение, направленное на его восстановление. Для этого комиссия вправе рекомендовать устранение выявленных нарушений на обучающимся, родителям и учителям общеобразовательной школы при Посольстве России в Словении, г.Любляна.

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.

3.9. Решения комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю, директору общеобразовательной школы при Посольстве России в Словении, г.Любляна.

Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

Решение комиссии подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.10. Члена комиссии, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения, необходимо заменить на другого представителя путем внесения изменения в приказ о составе комиссии.

3.11. Срок хранения документов комиссии в общеобразовательной школы при Посольстве России в Словении, г.Любляна составляет три года.

#### **4. Порядок рассмотрения обращений**

4.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений рассматривает обращения, поступившие от участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

Обучающиеся начальной общеобразовательной школы при Посольстве России в Словении, г.Любляна, вправе через своих родителей (законных представителей) обращаться в комиссию.

4.2. Обращение в письменной форме подается ответственному секретарю комиссии, который фиксирует его поступление в журнале и выдает расписку о его принятии. К обращению могут прилагаться необходимые материалы.

4.3. Заседание комиссии проводится не позднее десяти календарных дней с момента поступления обращения. О дате заседания в день его назначения уведомляются лицо, обратившееся в комиссию, лицо, чьи действия обжалуются и директора общеобразовательной школы при Посольстве России в Словении, г.Любляна.

4.4. Лицо, направившее в комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении обращения на заседании. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании комиссии и давать пояснения. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения распоряжением директора школы и действует до его отмены в установленном порядке.