

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

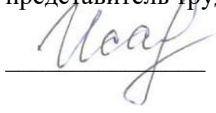
ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЕФРЕМОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МЕДВЁДСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 17»**

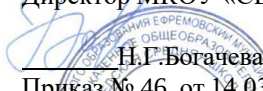
301864, Тульская область, городской округ город Ефремов, деревня Большие Медведки, улица Молодежная, дом 17
ИНН 7113009825/КПП 711301001, телефон (48741)96735, e-mail: school17.efremov@tularegion.org

«Рассмотрено и принято» на
Общем собрании
трудоого коллектива
протокол № 3 от 14.03.2025г.

«Согласовано»
представитель трудового коллектива


О.А. Исаева

«Утверждаю»
Директор МКОУ «СШ № 17»


Н.Г. Богачева
Приказ № 46 от 14.03.2025г.



ПОРЯДОК
подачи заявлений для рассмотрения комиссией по урегулированию
споров между участниками образовательных отношений, принятия
решений и их исполнения в МКОУ «СШ №17»

I. Порядок подачи заявления для рассмотрения Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

- 1.1. В Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) вправе обращаться сами обучающиеся, их родители (законные представители), в том числе от собственного имени, педагогические работники, руководящие работники Школы в письменной форме.
- 1.2. Комиссия собирается по мере необходимости для рассмотрения принятого и зарегистрированного обращения (жалобы, заявления, предложения). Обращение (жалоба, заявление, предложение) принимается только в письменной форме. Обращение (жалоба, заявление, предложение) от имени несовершеннолетнего обучающегося принимается только от законного представителя несовершеннолетнего обучающегося.
- 1.3. В обращении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных и трудовых отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства и дата (период времени) происхождения конфликтной ситуации.
- 1.4. Заявление для рассмотрения Комиссией подается заявителем либо законным представителем заявителя в приемную директора Школы согласно форме (Приложение, регистрируется (Приложение 2) и направляется в Комиссию для рассмотрения.
- 1.5. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании письменного заявления участника образовательных отношений не позднее 3 рабочих дней с момента регистрации такого заявления.

II. Порядок принятия решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

- 2.1. Комиссия принимает решение не позднее 5 дней с начала момента рассмотрения заявления на заседании Комиссии. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее $\frac{3}{4}$ членов Комиссии.
- 2.2. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникнувшие конфликты только на территории Школы, только в полном объеме и в определенное время, заранее оповестив заявителя и ответчика.
- 2.3. Лицо, направившее в Комиссию заявление, обязано присутствовать при рассмотрении этого заявления на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в заявлении, также обязаны присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения по существу заявления. Без присутствия представителей конфликтующих сторон заседание Комиссии не проводится (Приложение 3).
- 2.4. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных и трудовых отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения заявления по существу.
- 2.5. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании (открытое голосование) и фиксирует решение в протоколе заседания Комиссии. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности (Приложение 4).
- 2.6. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление

Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

2.7. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии и ее членами (Приложение 5).

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

2.9. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

2.10. Председатель Комиссии отчитывается педагогическому совету о работе Комиссии, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу Школы и законодательству РФ.

Приложение 1

**В Комиссию по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений**

от _____

 фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя
 проживающего по адресу: _____

Телефон: _____
e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Журнал регистрации

письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МКОУ «СШ №17»

[illegible]

Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии

Кому:

(ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МКОУ «СШ №17» по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - _____ от «...»

_____ 202_ г.) состоится «...» _____ 202_ г. в .ч.мин. в каб. № _____

Школы по адресу : _____.

Секретарь Комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

« » 202 г.

(линия отрыва)

Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии

Кому: _____
(ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МКОУ «СШ №17»

по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - _____ от «. »

_____ 202_ г.) состоится «...» _____ 202_ г. в .ч.мин. в каб. № _____

Колледжа по адресу : _____

Секретарь Комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

«.....» 202_ г.

Уведомление о решении Комиссии
лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение)

Кому:

(ФИО)

Уведомляем Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МКОУ «СШ №17»

Протокол № _____ от «:....»202 г. по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер _____ от «:....» _____ 202 _ г.) приняло следующее решение:

1.....

2.....

Напоминаю, что решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном действующим законодательством в области образования порядке. Разглашение материалов деятельности Комиссии как её членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ директора Колледжа по итогам работы Комиссии.

Секретарь Комиссии: _____ //

(подпись)

(ФИО)

Председатель Комиссии: _____ //

(подпись)

(ФИО)

«.....» 202 г.

Книга протоколов заседаний

Протокол № _____

Дата « _____ » _____ 201

Всего членов Комиссии: _____

Присутствовали:

Председатель _____

Секретарь _____

Повестка дня.

1) _____

2)

3)

По 1-му вопросу СЛУШАЛИ:

РЕШИЛИ::

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ:

Председатель: _____

Секретарь : _____

—

/