

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ Г. ХАБАРОВСКА
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 66» (МАОУ «СШ № 66»)

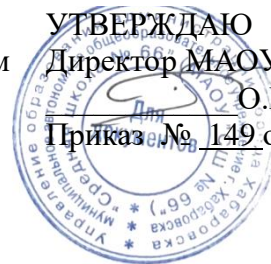
Юридический адрес: Российская Федерация, 680052, город Хабаровск, улица Горького, д.6
тел. 8 (4212) 22-96-71, факс 8 (4212) 22-96-71, e-mail: khb_s66@edu.27.ru,
сайт: <http://www.sk66-khb.ru/>

СОГЛАСОВАНО
Совет родителей
Протокол № 1 от
29.08.2020 г.

СОГЛАСОВАНО
Совет
обучающихся
Протокол № 1 от
29.08.2020 г.

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАОУ «СШ № 66»
от 31.08.2020 года
Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «СШ № 66»
О.В. Приспешкин
Приказ № 149 от 31.08.2020 г



**Положение
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений МАОУ «СШ № 66»**

1. Общие положения

1.1. В соответствии с частью 2 статьи 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, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного в организации, осуществляющей образовательную деятельность, создаётся комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

В соответствие с частью 6 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения советов обучающихся, советов родителей, а также представительных органов работников этой организации и (или) обучающихся в ней (при их наличии).

1.2. Локальный нормативный акт «Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАОУ «СШ № 66» (далее – Положение) разработан и принят муниципальным автономным общеобразовательным учреждением г. Хабаровска «Средняя школа № 66» (МАОУ «СШ № 66») (далее – учреждение, МАОУ «СШ № 40») в пределах компетенции в установленной сфере деятельности в соответствии с п.1 ч.3 ст.28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации, уставом учреждения.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения (далее - Комиссия).

1.5. Комиссия создаётся в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к учащимся учреждения дисциплинарного взыскания.

1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, разработанными и принятыми в установленном порядке локальными нормативными актами учреждения, настоящим Положением.

1.7. Комиссия не выступает от имени учреждения в отношениях с третьими лицами.

2. Предмет деятельности и функции комиссии

2.1. Предметом деятельности Комиссии является урегулирование споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам:

- наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника - ситуации, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами учащегося, его родителей (законных представителей);

- реализации права на образование;
- применения локальных нормативных актов учреждения;
- обжалования решений о применении к учащимся учреждения мер дисциплинарного взыскания.

2.2. Исходя из предмета деятельности, на Комиссию возлагаются следующие функции:

- реализация мероприятий по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе: своевременное, всестороннее, полное и объективное рассмотрение обращений, поступающих в Комиссию и разрешение их в точном соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов участников образовательных отношений;

- принятие законных и обоснованных решений по результатам рассмотрения обращений участников образовательных отношений;

- обеспечение исполнения принятых решений;

- выявление причин и условий, способствовавших нарушению прав участников образовательных отношений в связи с реализацией права на образование;

- оказание содействия учреждению в вопросах профилактики и предупреждения нарушений прав участников образовательных отношений в связи с реализацией права на образование;

- обобщение практики рассмотрения обращений в Комиссию участников образовательных отношений учреждения.

3. Порядок формирования и состав комиссии

3.1. В соответствии с частью 3 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в образовательной организации из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательной организации.

3.2. С учётом возрастных особенностей контингента учащихся учреждения (несовершеннолетние учащиеся, не достигшие возраста 18 лет), Комиссия формируется из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников учреждения.

Комиссия создается в составе шести членов на паритетной основе. В состав Комиссии входят три представителя родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и три представителя работников учреждения.

3.3. Решение о назначении членов Комиссии или досрочном прекращении их полномочий принимается коллегиальными органами управления учреждением: Советом Учреждения – в отношении представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, Общим собранием работников учреждения – в отношении работников учреждения.

3.4. Срок полномочий Комиссии устанавливается решением учреждения, издаваемым в форме приказа директора. Срок полномочий членов Комиссии истекает одновременно с прекращением полномочий Комиссии. Одно и то же лицо может быть членом Комиссии неограниченное число раз.

3.5. Состав Комиссии утверждается распорядительным актом учреждения, издаваемым в форме приказа директора. Директор учреждения не может быть членом Комиссии, участвует в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса. Иные приглашенные председателем Комиссии лица могут участвовать в заседании Комиссии, если против их присутствия не возражает более одной трети от общего числа членов Комиссии.

3.6. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь и другие члены Комиссии. Решения Комиссии об избрании, о назначении на должность либо об освобождении от

должности председателя, заместителя председателя, секретаря Комиссии принимаются Комиссией в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

3.7. Председатель Комиссии избирается тайным голосованием на ее первом заседании из числа членов этой Комиссии на основе предложения Комиссии.

Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии;
- определяет план работы Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- контролирует исполнение решений Комиссии.

3.8. Заместитель председателя Комиссии избирается тайным голосованием на ее первом заседании из числа членов Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии:

- координирует работу членов Комиссии;
- готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;
- осуществляет контроль за выполнением плана работы Комиссии;
- организует исполнение решений Комиссии;
- в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.

3.9. Секретарь комиссии избирается тайным голосованием на ее первом заседании из числа членов Комиссии.

Секретарь Комиссии:

- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- организует делопроизводство Комиссии;
- осуществляет контроль за своевременным представлением материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

3.10. Решения комиссии об избрании, о назначении на должность либо об освобождении от должности председателя, заместителя председателя, секретаря Комиссии принимаются открытым голосованием большинством членов Комиссии.

Решения об освобождении от должности председателя, заместителя председателя, секретаря Комиссии, замещающих указанные должности в результате избрания, принимаются тайным голосованием (за исключением случая освобождения от участия в составе Комиссии по личному заявлению), при этом избрание новых председателя, заместителя председателя, секретаря комиссии осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

3.11. Член Комиссии имеет право:

- в случае несогласия с решением Комиссии требовать внесения в протокол особого мнения или изложить его в письменной форме в заявлении на имя председателя Комиссии;

- вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.

3.12. Член Комиссии обязан:

- участвовать во всех заседаниях Комиссии;

- выполнять возложенные на него функции в соответствии с настоящим Положением и решениями Комиссии;

- соблюдать требования действующего законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов, принятых образовательной организацией в установленном порядке, организационно-распорядительных актов образовательной организации, регулирующих порядок работы Комиссии.

3.13. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.14. Полномочия отдельного члена Комиссии могут быть прекращены досрочно до истечения срока полномочий Комиссии:

- по инициативе члена Комиссии в случае подачи членом Комиссии заявления в письменной форме о сложении своих полномочий. Член Комиссии освобождается от своих обязанностей до истечения срока полномочий по решению коллегиального органа управления учреждения, его назначившего;

- по инициативе коллегиального органа управления учреждением, назначившего данного члена в состав Комиссии, в случае наличия мотивированного требования не менее двух третей от общего числа членов Комиссии об исключении члена из состава Комиссии, выраженного в письменной форме, в случае отчисления из учреждения учащегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, в случае прекращения трудовых отношений с учреждением и расторжения трудового договора с работодателем работником – членом Комиссии;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли члена Комиссии и учреждения.

3.15. Основанием для прекращения полномочий члена Комиссии является распорядительный акт учреждения, издаваемый в форме решения коллегиального органа управления учреждением, назначившего данного члена Комиссии, о прекращении его полномочий и исключении из состава Комиссии.

В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в состав Комиссии назначается новый представитель в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

3.16. Изменения в составе Комиссии утверждаются приказом директора учреждения.

3.17. Комиссия проводит свою работу в специально выделенном и оборудованном для этих целей помещении, позволяющем ограничить доступ посторонних лиц и обеспечить соблюдение режима информационной безопасности и надлежащих условий хранения документации.

Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Комиссии, подготовка справочных и других материалов к очередному заседанию Комиссии возлагается на учреждение.

4. Права, обязанности и ответственность комиссии

4.1. Комиссия вправе:

- проводить проверки правильности применения положений локальных нормативных актов к участникам образовательных отношений учреждения как по собственной инициативе, так и по обращениям (предложениям, заявлениям или жалобам) *(далее – обращения)* участников образовательных отношений;

- запрашивать у коллегиальных органов управления учреждением, педагогических и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, материалы и сведения, необходимые для рассмотрения вопросов, входящих в ее компетенцию, и выносить соответствующие решения;

- принимать участие в проведении дисциплинарного расследования в отношении педагогического работника или учащегося учреждения в целях осуществления контроля над правильным и обоснованным привлечением к дисциплинарной ответственности, выяснении обстоятельств совершения дисциплинарного проступка, выборе меры дисциплинарного взыскания;

- требовать письменных объяснений от работников учреждения по существу рассматриваемых вопросов, входящих в компетенцию Комиссии;

- вызывать на заседание Комиссии педагогических работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, а также учащихся - с согласия их родителей (законных представителей), приглашать иных лиц, которым могут быть известны обстоятельства,

имеющие значение для правильного и всестороннего рассмотрения вопросов по существу;

- вносить рекомендации директору учреждения, коллегиальным органам управления учреждением о внесении изменений в принятые и (или) утверждённые локальные нормативные акты - в случае выявления несоответствия положений локального нормативного акта требованиям

действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования, трудового законодательства.

В случае выявления в локальных нормативных актах норм, ухудшающих положение учащихся или работников учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо локальных нормативных актов, принятых с нарушением установленного порядка – такие акты не применяются и подлежат отмене учреждением.

- обращаться к директору учреждения в случаях неисполнения участниками образовательных отношений решений, изданных Комиссией в пределах компетенции в установленной сфере деятельности;

- получать от коллегиальных органов управления учреждения нормативные акты и необходимую информацию по вопросам, входящим в ее компетенцию;

- требовать от участников образовательных отношений исполнения принятых решений;

- вносить директору учреждения предложения по организации работы Комиссии;

4.2. Комиссия обязана:

- незамедлительно информировать директора учреждения в случае установления фактов нарушений действующего законодательства в сфере образования при проведении проверки правильности применения положений локальных нормативных актов к участникам образовательных отношений;

- обеспечивать объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, с учётом интересов всех участников образовательных отношений, в случае необходимости - с участием участника образовательных отношений, направившего обращение;

- принимать объективные и обоснованные решения по результатам рассмотрения обращений участников образовательных отношений, основанные на положениях действующего законодательства Российской Федерации;

- давать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением;

- представлять материалы о работе Комиссии по запросам директора учреждения;

- представлять Совету Учреждения и директору учреждения отчет о своей деятельности по истечении срока полномочий;

- соблюдать установленный настоящим Положением порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений по вопросам, отнесённым к компетенции Комиссии;

- доводить до сведения участников образовательных отношений, обратившихся в Комиссию, информацию о результатах рассмотрения обращения и принятого по нему решения в срок, установленный настоящим Положением;

- осуществлять контроль за исполнением ранее вынесенных решений.

4.3. Комиссия обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и уставом учреждения.

4.4. Комиссия несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к её компетенции, в том числе за объективность и обоснованность принимаемых решений, их соответствие действующему законодательству Российской Федерации, уставу образовательной организации, локальным нормативным актам учреждения.

4.5. Решения Комиссии, ухудшающие положение участников образовательных отношений учреждения по сравнению с установленным законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене учреждением.

5. Порядок организации работы комиссии

5.1. Комиссия работает на принципах добровольности участия в её работе, коллегиальности принятия решений.

5.2. Основной формой деятельности Комиссии является заседание. Заседания Комиссии созываются ее председателем по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается председателем на основании поступившего обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений в срок, не позднее 7

рабочих дней с момента поступления такого обращения. Заседание также обязательно проводится по требованию не менее одной трети от установленного числа членов Комиссии.

5.3. Заседание Комиссии является правомочным, если в его работе принимает участие большинство от установленного числа членов Комиссии при сохранении принципа паритетности.

Правомочность проведения заседания Комиссии определяется на основании явочного листа членов Комиссии, в котором указываются фамилии и инициалы членов Комиссии, принимавших участие в данном заседании, и дата проведения этого заседания. Явочный лист подписывается на заседании Комиссии председательствующим и секретарем Комиссии.

5.4. Заседание Комиссии проводится под руководством председателя Комиссии или в случае его отсутствия - под руководством заместителя председателя Комиссии по поручению председателя.

При отсутствии председателя Комиссии его функции выполняет заместитель председателя Комиссии.

При отсутствии заместителя председателя, или секретаря Комиссии выполнение их обязанностей возлагается Комиссией на одного из членов Комиссии.

6. Порядок рассмотрения обращений комиссией

6.1. В целях защиты своих прав учащихся, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся самостоятельно или через своих представителей вправе обращаться в Комиссию, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.

Участники образовательных отношений реализуют право на обращение в Комиссию свободно и добровольно. Осуществление права на обращение не должно нарушать права и свободы других участников образовательных отношений.

6.2. Обращение подаётся в Комиссию в письменной форме или форме электронного документа на адрес электронной почты учреждения с пометкой «В комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

Обращение, поступившее в Комиссию в соответствии с её компетенцией, подлежит обязательному рассмотрению.

В обращении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие указанные

нарушения, иные обстоятельства, имеющие значение для разрешения вопроса по существу.

6.3. Комиссия обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения. Участник образовательных отношений, направивший в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении обращения на заседании Комиссии. Участники образовательных отношений, чьи интересы затрагивает данное обращение, вправе присутствовать на заседании Комиссии.

6.4. Ответ на обращение подписывается председателем Комиссии либо уполномоченным на то лицом. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Комиссию в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Комиссию в письменной форме.

По ходатайству участника образовательных отношений, направившему обращение, ответ на обращение может быть выдан на руки с соответствующей отметкой о вручении.

6.5. Порядок рассмотрения отдельных обращений участников образовательных отношений:

- если рассмотрение данного вопроса не относится к компетенции Комиссии, установленной настоящим Положением, ответ на обращение не даётся, о чём уведомляется участник образовательных отношений, направивший обращение;

- если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, ответ на обращение не дается;

- при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу участника образовательных отношений, а также членов его семьи, Комиссия вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается участнику образовательных отношений, направившему обращение, если его фамилия поддается прочтению;

- в случае, если в письменном обращении участника образовательных отношений содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, председатель Комиссии вправе принять решение о безосновательности очередного обращения, уведомив о данном решении участника образовательных отношений, направившего обращение;

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены,

участник образовательных отношений вправе вновь направить обращение в Комиссию.

6.6. Письменное обращение, поступившее в Комиссию в соответствии с её компетенцией, рассматривается в течение 10 рабочих дней со дня регистрации письменного обращения.

7. Решение комиссии

7.1. По результатам рассмотрения обращения Комиссия принимает решение, с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. При принятии Комиссией решения в случае равного числа голосов членов Комиссии, поданных "за" и "против", голос председателя Комиссии (председательствующего на заседании) является решающим.

7.2. Решение Комиссии подписывается председателем и секретарем Комиссии (председательствующим на заседании и секретарем заседания).

7.3. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений учреждения, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав участников образовательных отношений, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений впредь.

Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия учреждением решения, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия вносит представление соответствующему органу управления учреждением (директору или коллегиальному органу управления учреждения), принявшему или утвердившему данное решение, об отмене указанного решения (локального нормативного акта) с указанием срока исполнения представления.

7.4. Организация исполнения решений Комиссии осуществляется ответственными лицами, указанными в таком решении. Контроль исполнения решений Комиссии осуществляется её председателем.

7.5. Информация о ходе исполнения решения и результатах исполнения решения Комиссии доводится до сведения Комиссии на очередном заседании.

7.6. Члены Комиссии, несогласные с решением Комиссии, вправе изложить в письменной форме особое мнение, отражаемое в протоколе Комиссии и прилагаемое к ее решению, в связи с которым это мнение изложено. Если указанное решение Комиссии подлежит опубликованию,

особое мнение должно быть опубликовано в том же порядке, что и решение Комиссии.

7.7. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8. Протокол заседания комиссии

8.1. В ходе заседания Комиссии ведется протокол. Протокол может быть написан от руки, или напечатан на машинке, или изготовлен с использованием компьютера. Для обеспечения полноты протокола при его ведении могут быть использованы стенографирование, а также технические средства.

8.2. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- место и дата заседания, время его начала и окончания;
- состав Комиссии, данные о председателе, заместителе председателя, секретаре;
- повестка дня заседания;
- действия Комиссии в том порядке, в каком они имели место в ходе заседания;
- заявления, возражения и ходатайства членов Комиссии, участвующих в заседании – при их наличии;
- обстоятельства, которые члены Комиссии просят занести в протокол – при их наличии;
- основное содержание выступлений членов Комиссии, приглашённых лиц, принявших участие в заседании;
- вопросы, выносимые на голосование и итоги голосования по ним – при наличии;
- сведения о принятых решениях;
- сведения о порядке реализации решения Комиссии.

8.3. Протокол должен быть изготовлен и подписан председательствующим и секретарем Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня окончания заседания Комиссии.

8.4. Протокол в ходе заседания Комиссии может изготавливаться по частям, которые, как и протокол в целом, подписываются председательствующим и секретарем. По заявлению членов Комиссии, участников образовательных отношений, принимавших участие в заседании Комиссии, им может быть предоставлена возможность ознакомиться с частями протокола по мере их изготовления.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения решением Наблюдательного Совета и действительно в течение трёх лет с даты его утверждения. В отношениях, возникших до введения в действие настоящего Положения, данный локальный нормативный акт применяется к отношениям, возникшим после введения его в действие.

9.2. По истечении указанного срока Положение подлежит пересмотру на предмет соответствия требованиям действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение либо отмену закреплённых в них положений.

9.3. В случае, если по результатам пересмотра Положения не будет установлено фактов несоответствия положений локального нормативного акта действующему законодательству Российской Федерации, иным нормативным актам, уставу учреждения и принимаемым локальным нормативным актам учреждения, Положение подлежит пролонгации на следующий срок, но не превышающий трёх лет.

Пролонгация локального нормативного акта осуществляется на основании решения Наблюдательного Наблюдательного Совета – коллегиального органа управления учреждения, утвердившего локальный нормативный акт в пределах компетенции в установленной сфере деятельности в соответствии с уставом учреждения.

9.4. До истечения срока действия Положения изменения в локальный нормативный акт вносятся:

- в случае изменения действующего законодательства об образовании, трудового законодательства;

- по решению Наблюдательного Совета при условии, что такие изменения не ухудшают положение учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и работников учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением, уставом и локальными нормативными актами учреждения, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.5. Изменения в Положение вносятся на основании распорядительного акта учреждения в виде решения Наблюдательного Совета, принятого в соответствии с действующим законодательством об образовании, трудовым законодательством для принятия локальных нормативных актов в порядке, предусмотренном уставом учреждения.

9.6. Настоящее Положение либо отдельные разделы, пункты прекращают свое действие в случае:

- истечения срока действия локального нормативного акта, на который он принят;

- отмены (признания утратившим силу) другим локальным нормативным актом, изданным учреждением в пределах своей компетенции;

- вступления в силу закона или иного нормативного правового акта, регулирующего отношения в сфере образования, устанавливающего более высокий уровень государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования, либо содержащего нормы трудового права, устанавливающего более высокий уровень гарантий работникам по сравнению с установленным настоящим локальным нормативным актом.

9.7. Нормы настоящего Положения, ухудшающие положение работников, учащихся учреждения, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не

применяются и подлежат отмене распорядительным актом учреждения в порядке, предусмотренном его уставом.

9.8. Настоящее Положение сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, изменения типа учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором учреждения. При смене формы собственности учреждения локальный нормативный акт сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности. При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения локальный нормативный акт сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации. При ликвидации учреждения локальный нормативный акт сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

9.9. В целях формирования открытых и общедоступных информационных ресурсов, содержащих информацию о деятельности учреждения, обеспечения доступа к таким ресурсам, в соответствии с пунктом 6 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Положение подлежит размещению на официальном сайте учреждения в информационно-коммуникационной сети "Интернет" по решению учреждения в формате предоставления на нём обязательной к размещению информации об учреждении.

9.10. Локальный нормативный акт «Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАОУ «СШ № 66» пронумерованный, прошитый, заверенный подписью председателя Наблюдательного Совета и директора учреждения, скреплённый печатью включён в реестр локальных нормативных актов учреждения, хранится в делах учреждения по месту разработки и принятия в папке «Локальные нормативные акты».