





Согласовано
Профсоюзный комитет
МБОУ СОШ №1
им. В.С. Устинова

протокол № 4
от 09.01.2020 г.
Председатель профкома
 И.А. Трященко
(подпись)

Утверждено
Директор МБОУ СОШ № 1
им. В.С. Устинова
 О.Е. Батурова
Приказ от «09» января 2020 г.
№1-ОД



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

1 Общие положения

1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №273).
2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБОУ СОШ №1 им. В.С. Устинова (далее соответственно – Комиссия, школа) создаётся в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.
3. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии. Её функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.
4. Настоящее Положение принято с учётом мнения совета обучающихся (протокол от 09.01.2020 №5) и совета родителей (законных

представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – совет родителей) (протокол от 09.01.2020 №3).

5. Изменения в Положение могут быть внесены только с учётом мнения совета обучающихся и совета родителей, а также по согласованию с профсоюзным комитетом школы.
6. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом №273, а также другими федеральными законами, иными региональными нормативными правовыми актами, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами школы, коллективным договором и настоящим Положением.

II Порядок создания и работы Комиссии

1. Комиссия создаётся приказом директора школы из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (при их наличии), представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников школы в количестве не менее 3 (трёх) человек от каждой стороны.
2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно советом обучающихся, советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и профсоюзным комитетом школы.
3. Срок полномочий комиссии – 2 (два) года.
4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:
 - на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из её состава;
 - по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
 - в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений со школой.
5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 8 настоящего Положения.

6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

7. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

8. Координацию деятельности Комиссии осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в её состав.

9. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- распределение обязанностей между членами Комиссии;
- утверждение повестки заседаний Комиссии;
- созыв заседаний Комиссии;
- председательство на заседаниях Комиссии;
- подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
- общий контроль исполнения решений, принятых Комиссией.

10. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.

11. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- координация работы членов Комиссии;
- подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
- выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

12. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.

13. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;

- информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 41 настоящего Положения;
- обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

14. Члены Комиссии имеют право:

- участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- запрашивать у директора школы информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

15. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
- соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;

- в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

16. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

III Функции и полномочия Комиссии

1. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

а) правил поведения обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;

б) образовательных программ школы, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;

в) иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;

- справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;

- рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

2. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования – федеральными государственными органами, региональными государственными органами, органами местного самоуправления, работодателем.

3. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

- установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;
- принятия решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;
- установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности применения дисциплинарного взыскания;
- отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

IV Регламент работы Комиссии

1. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес директора школы, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

2. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);
- оспариваемые действия или бездействия участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – оспариваемые действия или бездействия совета обучающихся и (или) совета родителей;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается. А в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – указание на приказ директора, который обжалуется;

- основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;

- требования заявителя.

3. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.

4. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с пунктом 32 настоящего Положения.

5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 27 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время – в течение 10 дней со дня завершения каникул.

6. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 27 настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

7. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии.

В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

8. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание директора школы и (или) любых иных лиц.

9. По запросу Комиссии директор школы в установленный Комиссией срок предоставляет необходимые документы.

10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 (двух/третей) членов Комиссии.

V Порядок принятия и оформления решений Комиссии

1. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

2. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанностей по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников школы.

3. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспариваются, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – в пользу обучающегося.

4. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

5. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), директору школы, а также при наличии запроса совету обучающихся, совету родителей и (или) профсоюзному комитету школы.

6. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в школе и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

7. В случае если заявитель не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и

восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке.

8. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.