

ПРИНЯТО:

Решение педагогического
совета школы
от 16.12.2019 г. № 4

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МБОУ «СОШ с УИОП» г.Грайворона
Грайворонского района
М.В. Сорокина
(Приказ по школе от 23.12.2019 г. № 444)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
Управляющего совета школы
Н.А. Горохова

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
профсоюзной организации
работников школы
Л.В. Четверикова

П О Л О Ж Е Н И Е**О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ
ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ» г.ГРАЙВОРОНА****1. Общие положения**

- 1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (МБОУ «СОШ с углубленным изучением отдельных предметов» г.Грайворона (далее Организация) (далее – Комиссия).
- 1.3. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся МБОУ «СОШ с углубленным изучением отдельных предметов» г.Грайворона и представительным органом работников.
- 1.4. Комиссия по урегулированию споров создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.
- 1.5. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, Федеральным законом об образовании РФ №273, а также другими федеральными законами, иными правовыми актами РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования

2. Порядок создания и работы Комиссии

- 2.1. Комиссия создается приказом директора школы из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (при их наличии), родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, и представителей работников организации в количестве не менее 3-х человек от каждой стороны.
- 2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется советом обучающихся, советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Организации и профсоюзным комитетом школы. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора Организации.
- 2.3. Срок полномочий Комиссии составляет два года.
- 2.4. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.5. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- 1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- 2) по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- 3) в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с организацией.

2.6. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 2 настоящего Положения.

3. Организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения

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

3.2. Комиссию возглавляет председатель, избираемый членами комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов комиссии. Заместитель председателя назначается решением председателя Комиссии.

3.3. Руководитель образовательной организации не может быть избран председателем комиссии.

3.4. Комиссия вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов комиссии.

3.5. Председатель комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) распределение обязанностей между членами Комиссии;
- 2) утверждение повестки заседаний между членами комиссии;
- 3) подписывает протокол заседания комиссии;
- 4) председательство на заседаниях Комиссии;
- 5) общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

3.6. Заместитель председателя осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) координация работы членов Комиссии;
- 2) подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
- 3) выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия;

3.7. Члены Комиссии имеет право:

- 1) участвовать в подготовке заседаний;
- 2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 3) запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 4) в случае отсутствия на заседании доводить в письменной форме свое мнение по рассматриваемому вопросу, которое оглашается на заседании Комиссии

3.8. Секретарь комиссии отвечает за подготовку заседаний комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии и достоверность отраженных в нем сведений, а также за рассылку извещений о месте и сроках проведения заседаний комиссии, обеспечивает текущее хранение документов.

3.9. Организационной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, в связи поступившими в комиссию обращениями от участников образовательных отношений.

3.10. Заседание комиссии правомочно, если все члены комиссии извещены о времени и месте его проведения и на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов комиссии, определенного настоящим Порядком.

Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

3.11. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом в заявлении. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

3.12. В случае если в комиссию поступило обращение на члена комиссии, он не принимает участия в работе комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.

4. Функции и полномочия комиссии

4.1. Заявление в комиссию могут направлять несовершеннолетние обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, руководитель образовательной организации либо представитель образовательной организации, действующий на основании доверенности.

4.2. В случае поступления заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

1) рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

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

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

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

2) установление или наличия конфликта интересов педагогического работника;

3) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическим работником;

4) рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания.

4.3. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

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

1) установление наличия или отсутствия нарушений участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также мер по урегулированию ситуации;

2) принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;

3) установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогического работника, принятия при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;

4) отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

5) внесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

4.5. Срок обращения в комиссию составляет 30 календарных дней со дня, когда участник (участники) образовательных отношений узнал (узнали) или должен был (должны были) узнать о нарушении своего права (своих прав)

4.6. Комиссия обязана рассмотреть поступившее от участника (участников) образовательных отношений письменное заявление в течение десяти календарных дней со дня его подачи.

4.7. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

5. Регламент работы Комиссии

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

5.2. В заявлении указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество заявителя (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);
- 2) оспариваемые действия или бездействия участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся - оспариваемые действия или бездействия совета обучающихся и (или) совета родителей;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействия которого оспариваются, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – указание на приказ руководителя организации, который обжалуется;
- 4) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
- 5) требования заявителя;

5.3. В случае необходимости в подтверждение свои доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо копии.

5.4. 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.

5.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 5.2 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.

5.6. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 5.2. настоящего положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится;

5.3. 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.

5.4. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя организации и (или) любых иных лиц.

5.5. По запросу Комиссии руководитель организации в установленный Комиссией срок предоставляет необходимые документы.

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

6. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

6.1. Решение комиссии принимается открытым голосованием. Решение комиссии считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство участвующих в голосовании членов комиссии.

При равенстве голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия которого оспариваются, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - в пользу обучающегося.

6.2. В случае установления комиссией факта совершения участником образовательных отношений действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой

факт документы в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.

6.3. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии.

6.4. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в образовательной организации и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

6.5. Решение комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 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), руководителю организации, а также при наличии запроса совету обучающихся, совету родителей и (или) профсоюзному комитету организации.

6.7. 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.

6.8. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет три года.