

ПРИНЯТО

управляющим советом
20.12.2019 г.
протокол № 5

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 20.12.2019 г. № 256

Директор школы



М. А. Староверова

Положение
о комиссии по урегулированию споров
между участниками
образовательных отношений
БОУ СМР «СОШ №1»

2019 год

1. Общие положения

- 1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений БОУ СМР «СОШ № 1» (далее – Положение) разработано в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) (далее – Закон об образовании в РФ);
 - Письмом Минпросвещения России и Общероссийского профсоюза образования № ВБ-107/08, ВБ-107/08/634 от 19.11.2019 г.
- 1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в бюджетном общеобразовательном учреждении Сокольского муниципального района «Средняя общеобразовательная школа № 1» (далее соответственно – Комиссия, школа) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование (в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов школы, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания), за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.
- 1.3. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений.

2. Порядок создания и работы Комиссии

- 2.1. Комиссия создается приказом директора из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (при их наличии), представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников школы в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны.
- 2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно ученическим советом, родительской общественностью и профсоюзным комитетом работников школы.

- 2.3. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
- 2.4. Срок полномочий Комиссии устанавливается на два года.
- 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 со школой
- 2.6. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 2.2 настоящего Положения.
- 2.7. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.
- 2.8. Председатель, избираемый простым большинством голосов, осуществляет координацию деятельности Комиссии и осуществляет следующие функции и полномочия:
- 1) распределение обязанностей между членами Комиссии;
 - 2) утверждение повестки Комиссии;
 - 3) созыв заседаний Комиссии;
 - 4) председательство на заседании Комиссии;
 - 5) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии
 - 6) общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.
- 2.9. Заместитель председателя, назначаемый решением председателя, осуществляет следующие функции и полномочия:
- 1) координация работы членов Комиссии;
 - 2) подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
 - 3) выполнение обязанностей председателя в случае его отсутствия.

2.10. Секретарь Комиссии, назначенный решением председателя, осуществляет следующие функции:

- 1) регистрация обращений, поступивших в Комиссию
- 2) информирование членов Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- 3) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- 4) составление выписок из протоколов Комиссии и предоставление их лицам, чьи интересы затрагивает решение Комиссии.
- 5) Обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

2.11. Члены Комиссии имеют право:

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

2.12. Члены Комиссии обязаны:

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

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

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

3. Функции и полномочия Комиссии

3.1. при поступлении обращения от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

1) рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

- правил внутреннего распорядка обучающихся и иных нормативных локальных актов школы по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;
- образовательных программ школы, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов.
- Иных локальных нормативных актов школы по вопросам реализации права на образование,
- В том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

2) Установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника¹

3) Справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;

4) Рассмотрение обжалования решения о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания.

3.2. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими

¹ В соответствии с п.33 части 1 статьи 2 Закона об образовании в РФ конфликт интересов педагогического работника – это ситуация, 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 обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

участниками отношений в сфере образования – федеральными государственными органами, органами государственной власти Вологодской области, органами местного самоуправления Сокольского муниципального района, работодателями и их объединениями.

3.3. По итогам рассмотрения обращений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

- 1) Установление наличия или отсутствия нарушения локальных нормативных актов школы по вопросам права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;
- 2) Принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;
- 3) Установление наличия или отсутствия норм профессиональной этики педагогических работников, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решение о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;
- 4) Отмена или оставление в силе решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания;
- 5) Вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

4. Регламент работы Комиссии

4.1. Комиссия собирается по мере необходимости на основании письменного обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 10 учебных дней школы с момента поступления такого обращения в адрес директора или непосредственно в Комиссию.

4.2. Обращение подается в письменной форме, в которой указывается:

- 1) Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося школы, интересы которого он законно представляет;
- 2) Оспариваемые действия или бездействия участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания –

оспариваемые действия или бездействия ученического совета и (или) родительской общественности;

- 3) Фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которых оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – указание на приказ директора школы, который обжалуется;
 - 4) Основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
 - 5) Требования заявителя.
- 4.3. В случае необходимости подтверждения своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.
 - 4.4. Обращение, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного обращения, либо в отказе его рассмотрения в соответствии с пунктом 4.6.
 - 4.5. При наличии в обращении информации, предусмотренной подпунктами 1 – 5 пункта 4.2 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 учебных дней школы со дня подачи обращения (дни каникул не входят в учебные дни школы).
 - 4.6. При отсутствии в обращении информации, предусмотренной подпунктами 1 – 5 пункта 4.2 настоящего Положения, заседание комиссии по его рассмотрению не проводится.
 - 4.7. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения. В случае неявки заявителя или лица, чьи действия обжалуются, обращение рассматривается в их отсутствие.
 - 4.8. При необходимости в целях объективного и всестороннего рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание директора школы и (или) любых иных лиц.
 - 4.9. По запросу Комиссии директор школы в установленный Комиссией разумный срок предоставляет необходимые документы.

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

5. Порядок принятия и оформление решений Комиссии

5.1. По результатам рассмотрения обращения Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

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

Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения школой, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения школы (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

Комиссия отказывает в удовлетворении жалобой на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

5.3. 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.

5.4. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами Комиссии.

5.5. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) 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 необходимости - в управляющий совет или профсоюзный комитет работников школы.

- 5.6. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в срок, указанный в решении.
- 5.7. 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.
- 5.8. Срок хранения документов и материалов Комиссии в школе составляет 2 (два) года.