

Согласовано:
Педагогический совет
МБОУ «ОШ №10»
Протокол № 1
«10» 10 20 18 г.

Согласовано:
родительским советом
МБОУ «ОШ №10»
Протокол № 1
«16» 10 20 19 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию
споров между участниками
образовательных отношений
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Основная школа №10»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4 статья 45) с целью регламентации порядка ее создания, организации работы и принятия решений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная школа №10» (далее Школа) создана в целях урегулирования конфликтов между участниками образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников и их представителей, Школы (в лице администрации)) 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 взыскания;
- порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускников, промежуточной и текущей аттестации учащихся.

Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащие нормы, регулирующие отношения в сфере образования, Уставом, локальными нормативными актами и настоящим Положением.

2. Функции и полномочия Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в т. ч. по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
- принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

2.2. Комиссия имеет право:

- запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;
- приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

2.3. Комиссия обязана:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
- стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
- в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;
- рассматривать обращение в течение десяти календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;
- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

3.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений состоит из равного числа родителей (законных представителей) (не менее двух) совершеннолетних учащихся (не менее двух) и работников организации (не менее двух)

3.2. Если на 1 сентября учебного года в Школе нет совершеннолетних учащихся, то они заменяются родителями (законными представителями) в количественном составе предусмотренном пунктом 3.1..

3.3. В состав Комиссии входит: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь.

3.4. Избранными в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от родительской общественности считаются кандидаты, входящие в родительский комитет классов Школы.

3.5. Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом директора по Школе.

3.6. Срок полномочий комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений составляет 1 год.

3.7. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления из Организации обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

3.8. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 3.2, 3.3., 3.4. настоящего Положения.

3.9. Заявитель может обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.

3.10. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории учебного заведения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

3.11. Руководство комиссией осуществляет председатель – заместитель директора по УВР.

В обязанности входит:

- руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- организует работу;
- организует план деятельности Комиссии;
- осуществляет общий контроль;
- распределяет обязанности между участниками Комиссии.

3.12. Заместитель председателя – социальный педагог.

В обязанности входит:

- координирует работу Комиссии;
- при отсутствии председателя выполняет его обязанности.

3.13. Секретарь комиссии.

В обязанности входит:

- написание протокола заседания Комиссии;
- информирует участников комиссии о дате, месте и времени проведения Комиссии, о вопросах включенных в повестку дня, в срок не позднее пяти календарных дней.

3.14. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, обучающегося и его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.

3.15. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации.

3.16. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

3.17. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

3.18. Комиссия, в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

3.19. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется 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.

3.20. Рассмотрение заявления должно быть проведено в десятидневный срок со дня подачи заявления.

3.21. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

3.22. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы 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.

3.23. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

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

4. Права членов Комиссии

Комиссия имеет право:

4.1. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, учителя, классного руководителя, воспитателя, обучающегося;

4.2. Принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;

4.3. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

4.4. Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

4.5. Рекомендовать изменения в локальных актах Школы с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

5. Обязанности членов Комиссии

Члены Комиссии обязаны:

5.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии;

5.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;

5.3. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии ее членов в полном составе);

5.4. Принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

5.5. Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

6. Документация

6.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

6.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

6.3. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом директора по Школе.

6.4. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за год и хранятся у директора Школы три года.



Пронумеровано и прошнуровано
 Скреплено печатью 4 листов
Орнаева О.М.
 Орнаева О.М.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
 УЧРЕЖДЕНИЕ "ОСНОВНАЯ ШКОЛА № 10"**, Макарова Жанна Владимировна,
 ИСПОЛНЯЮЩИЙ ОБЯЗАННОСТИ ДИРЕКТОРА

15.06.23 07:00
 (MSK)

Сертификат F73BB3D959BD5FB4E296E2974E784F93