

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа №15 г.Юрги»



СОГЛАСОВАНО
Профсоюзный комитет
Протокол № 1/1 от 22.05.2024г.
Председатель профкома
С.В. Баянова



УТВЕРЖДАЮ
Директор
Е.Г. Домнина
Приказ № 192-д от 30.08.2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений

1. Общие положения

1.1. 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).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБОУ «Основная общеобразовательная школа №15 г.Юрги» (далее — Комиссия и Учреждение) 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 Учреждения, обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, её функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

1.4. Настоящее Положение принято с учетом мнения Управляющего совета.

1.5. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения Управляющего совета, а также по согласованию с профсоюзным комитетом организации.

1.6. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Кемеровской области-Кузбасса, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами Учреждения, коллективным договором и настоящим Положением.

2. Порядок создания и работы Комиссии

2.1. Комиссия создается приказом руководителя Учреждения из равного числа представителей совершеннолетних учащихся (при их наличии), представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и представителей работников Учреждения в количестве не менее 3 (трёх) человек от каждой стороны.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно советом обучающихся, советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогическим советом Учреждения.

- 2.3. Срок полномочий Комиссии составляет два года.
- 2.4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:
 - 2.4.1 на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
 - 2.4.2 по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
 - 2.4.3 в случае отчисления из Учреждения учащегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника — члена Комиссии.
- 2.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 2.2 настоящего Положения.
- 2.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
- 2.7. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.
- 2.8. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в её состав.
- 2.9. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:
 - 2.9.1 распределение обязанностей между членами Комиссии;
 - 2.9.2 утверждение повестки заседаний Комиссии;
 - 2.9.3 созыв заседаний Комиссии;
 - 2.9.4 подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
 - 2.9.5 общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.
- 2.10. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.
- 2.11. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:
 - 2.11.1 координация работы членов Комиссии;
 - 2.11.2 подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
 - 2.11.3 выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.
- 2.12. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.
- 2.13. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:
 - 2.13.1 регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
 - 2.13.2 информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
 - 2.13.3 ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
 - 2.13.4 составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 5.5 настоящего Положения;
 - 2.13.5 обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.
- 2.14. Члены Комиссии имеют право:
 - 2.14.1 участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
 - 2.14.2 обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
 - 2.14.3 запрашивать у руководителя Учреждения информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
 - 2.14.4 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;
 - 2.14.5 выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
 - 2.14.6 вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.
- 2.15. Члены Комиссии обязаны:
 - 2.15.1 участвовать в заседаниях Комиссии;

- 2.15.2 выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
- 2.15.3 соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
- 2.15.4 в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.
- 2.16. 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 заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

3.1.1 рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

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

б) образовательных программ Учреждения, 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 учащихся;

3.1.2 установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника¹;

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

3.1.4 рассмотрение обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания.

3.2. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования — федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

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

3.3.1 установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятия мер по урегулированию ситуации;

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

3.3.3 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 или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;

3.3.4 отмена или оставление в силе решения о применении к учащимся дисциплинарного взыскания;

3.3.5 вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

4. Регламент работы Комиссии

4.1. Заседание Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес

руководителя Учреждения, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

4.2. В заявлении указываются:

4.2.1 фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего учащегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);

4.2.2 оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к учащемуся дисциплинарного взыскания

— оспариваемые действия или бездействие совета учащихся и (или) совета родителей;

4.2.3 фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к учащемуся дисциплинарного взыскания — указание на приказ руководителя Учреждения, который обжалуется;

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

4.2.5 требования заявителя.

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

4.4. 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 4.7 настоящего Положения.

4.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной в пункте 4.2 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.

4.6. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 4.2 настоящего Положения, заседание Комиссии его рассмотрению не проводится.

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

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

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

4.9. По запросу Комиссии руководитель Учреждения в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

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

5. Порядок принятия и оформления решения Комиссии

5.1. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений 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 учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и (или) работника Учреждения.

¹В соответствии с пунктом 33 части первой статьи 2 Федерального закона №273 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 в следствии противоречия между его личной заинтересованностью и интересами учащегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

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 оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к учащемуся дисциплинарного взыскания — в пользу учащегося.

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

5.5. 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), руководителю Учреждения, а также при наличии запроса совету учащихся, совету родителей и (или) профсоюзному комитету Учреждения.

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

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 Учреждении составляет 3(три) года.