Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа № 24 г. Сочи

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета МОБУ СОШ №24 г.Сочи
О.Ф. Мягкая
Протокол от 13.05.2020 № 11

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОБУ СОШ №24 г.Сочи
Н.В. Гончарова
Приказ от 13.05.2020 № 165

Положение
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

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» (далее – 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений 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.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МОБУ СОШ №24 г.Сочи (далее – Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, 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 Комиссии.

1.4. Настоящее Положение принято с учётом мнения совета обучающихся (протокол от _____ №____), совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – совет родителей) (протокол от _____ №____).

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

1.6. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией РФ, 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами МОБУ СОШ №24 г.Сочи, коллективным договором и настоящим Положением.

2. Порядок создания и работы Комиссии

2.1. Комиссия создается приказом руководителя из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (при их наличии), представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников МОБУ СОШ №24 г.Сочи в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, профсоюзным комитетом организации.

2.3. Срок полномочий Комиссии – два года (возможен другой срок).

2.4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

2.4.1. на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;

2.4.2. по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

2.4.3. в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с организацией.

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. Комиссии избирает из своего состава председателя Комиссии, заместителя председателя и секретаря.

2.8. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

2.9. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- распределяет обязанности между членами Комиссии.
- утверждение повестки заседаний Комиссии
- созыв заседаний Комиссии
- председательство на заседаниях Комиссии
-подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии
- общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией;

2.10. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

2.11. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

– координация работы членов Комиссии;

– подготовка документы, вносимых на рассмотрение Комиссии;

– выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

2.12.2.12. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

2.13.2.13. 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 5.6 настоящего Положения.

– обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

2.14. Член Комиссии имеет право:

– участвовать в подготовке заседаний Комиссии;

–обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

- запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам относящимся к компетенции Комиссии

– в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии свое 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.

2.15. Член Комиссии обязан:

– участвовать в заседаниях Комиссии;

– выполнять функции, возложенные на него в соответствии с настоящим Положением;

– соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;

– в случае возникновения у них конфликта интересов сообщить об этом председателю Комиссии и отказаться 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, третьими лицами.

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:

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

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

- 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;

- 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.

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 принятие 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 взысканиях;

3.3.4. отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся 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. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес руководителя организации, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

4.2. В заявлении указываются:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);
2) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных

отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - оспариваемые действия или бездействие совета обучающихся и (или) совета родителей;

3) 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 руководителя организации, который обжалуется;
4) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
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 32 настоящего Положения.

4.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 2.7 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 подпунктами 1-5 пункта 2.7 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 заявителя 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 организации и (или) любых иных лиц.

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

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

5. Порядок принятия и оформления решений 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 обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников организации.

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 обучающемуся дисциплинарного взыскания - в пользу обучающегося.

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 организации, а также при наличии запроса совету обучающихся, совету родителей и (или) профсоюзному комитету организации.

5.6. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации 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 организации составляет 3 (три) года.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 7566 7300 D1AC 4BA2 4159 5D74 50B7 7D65
Владелец: **Гончарова Наталья Владимировна**
Действителен: с 11.06.2021 по 11.09.2022