

Согласовано

Председатель профкома школы



О.В. Каданцева

Протокол № 3 от 04.03.2024 г.

«Утверждаю»

Директор МБОУ «Никифоровская СОШ №1
им. Героя РФ А.С. Досягаева»



Н.М. Добрынина

Приказ № 78 от 04.03.2024г.



Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБОУ «Никифоровская СОШ №1 им. Героя РФ А.С. Досягаева»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБОУ «Никифоровская СОШ №1» (далее - Положение) разработано в соответствии со статьями 45, 47 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) создается в целях урегулирования споров и разногласий, возникших в результате образовательных отношений, и не рассматривает вопросы, относящиеся к трудовому законодательству, а также защиты прав и интересов несовершеннолетних, не связанных с образовательным процессом, в МБОУ «Никифоровская СОШ №1 им. Героя РФ А.С. Досягаева» (далее — школа).

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области, которые содержат нормы, регулирующие образовательные отношения, локальными нормативными актами школы и настоящим Положением.

1.4. Порядок создания и деятельности Комиссии определяется настоящим Положением, принятым с учетом мнения Совета старшеклассников и Управляющего совета школы (протокол № 3 от 01.03.2024г.).

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

2. Функции и полномочия Комиссии

2.1. Письменное заявление в Комиссию об урегулировании споров между участниками образовательных отношений может подать любой участник образовательных отношений.

2.2. Комиссия проводит расследование на основе принципов объективности и всесторонности исследования представленных материалов, мнения сторон и лиц, участвующих в рассмотрении спорного образовательного отношения.

2.3. Комиссия рассматривает жалобы на следующие нарушения участниками образовательных отношений:

а) нарушений норм образовательного процесса участником или участниками образовательных отношений, правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;

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

в) нарушений 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 обучающихся.

2.4. В ходе работы Комиссия устанавливает:

2.4.1. наличие или отсутствие событий и фактов, изложенных заявителем, нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками образовательной организации.

2.4.2. устанавливает наличие или отсутствие конфликта интересов педагогического работника. При этом под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении того или иного преимущества или материальной выгоды, 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.

2.4.3. принимает решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии.

2.4.4. рассматривает обжалование решений о применении к обучающемуся или обучающимся дисциплинарных взысканий.

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

а) установить наличие или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование;

б) принять меры по урегулированию ситуации;

в) вынести рекомендации участникам образовательных отношений в целях урегулирования и (или) профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора;

г) отменить или оставить в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

2.6. 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.

2. Порядок создания и работы Комиссии

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

2.2. Избранными в состав Комиссии считаются кандидатуры:

- от работников школы, получившие большинство голосов на общем собрании (конференции) трудового коллектива;

- от родительской общественности, получившие большинство голосов на общем родительском собрании;

- от старшеклассников, получившие большинство голосов на заседании Совета старшеклассников.

2.3. Утверждение членов комиссии оформляется приказом по школе.

2.4. Срок полномочий Комиссии составляет 2 года.

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

а) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;
б) по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

в) в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений со школой.

2.6. 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.

2.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

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

2.9. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав. Председатель Комиссии своим решением назначает заместителя председателя Комиссии и секретаря Комиссии из числа ее членов.

2.10. *Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:*

- а) распределяет обязанности между членами Комиссии;
- б) утверждает повестку заседаний Комиссии;
- в) созывает заседания Комиссии;
- г) председательствует на заседаниях Комиссии;
- д) подписывает документы Комиссии и осуществляет общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией;
- е) отчитывается о работе Комиссии перед руководителем школы и иными должностными лицами.

2.11. *Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:*

- а) выполняет поручения Председателя Комиссии;
- б) в случае отсутствия Председателя Комиссии выполняет его обязанности;
- в) координирует работу членов Комиссии;
- г) подготавливает документы, выносимые на рассмотрение Комиссии.

2.12. *Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:*

- а) регистрирует заявления, поступившие в Комиссию;
- б) информирует членов Комиссии в срок, не позднее пяти рабочих дней до дня заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке проведения заседания;
- в) информирует участников спора и других лиц, в случае необходимости их участия в работе заседания Комиссии, в срок, не позднее пяти рабочих дней до дня заседания Комиссии о повестке, дате, времени и месте проведения заседания;
- г) ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- д) составляет выписки из протоколов заседаний Комиссии и представляет их лицам и органам, указанным в пункте 5.5 настоящего Положения;
- е) обеспечивает хранение документов и материалов Комиссии, а также их сохранность.

2.13. *Члены Комиссии имеют право:*

- а) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- б) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- в) запрашивать у руководителя школы информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

г) 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;

д) выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

е) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

2.14. Члены Комиссии обязаны:

а) участвовать в заседаниях Комиссии;

б) выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;

в) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;

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

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

4. Регламент работы Комиссии

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

4.2. В заявлении указываются:

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

б) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - оспариваемые действия или бездействие Совета старшеклассников и (или) представителей родительской общественности;

в) 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 дату и номер приказа руководителя школы, который обжалуется;

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

д) 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 4.6 настоящего Положения.

4.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 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 по его рассмотрению не проводится.

4.7. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии, либо действовать через представителя, оформив надлежащим образом доверенность. В случае неявки заявителя или его представителя 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 школы и (или) любых иных лиц.

4.9. По запросу Комиссии руководитель школы 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 решений Комиссии

5.1. Председатель комиссии или назначенный им член комиссии докладывает существо заявления, после чего выслушиваются мнения заявителя и других заинтересованных лиц. После выступлений задаются уточняющие вопросы членами комиссии сторонам спора, а также сторонами спора друг другу.

5.2. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение, обязательное для исполнения.

5.3. В случае установления факта нарушения права участника образовательного правоотношения Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление. В решении указывается: какие права конкретного участника отношения нарушены, а также способы, разумные сроки восстановления нарушенного права и ответственные за это лица.

5.4. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии. 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.

5.5. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

5.6. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение пяти рабочих дней со дня заседания предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений, руководителю школы, а также при наличии запроса Совету старшеклассников, представителям родителей и (или) профсоюзному комитету школы.

5.7. Решение Комиссии является обязательным для выполнения участниками образовательного отношения и подлежит исполнению в срок, предусмотренный решением.

5.8. В случае если заявитель не согласен с решением Комиссии, он может воспользоваться правом обращения в судебные или надзорные органы.

5.9. Срок хранения документов и материалов Комиссии в школе составляет три года, а в случае обращения в судебные органы - до окончания судебного спора.