СОГЛАСОВАНО
Профсоюзный комитет
(протокол от 09.09.2020 № 3)
Председатель профкома
_____ /Авраменко А.Н.
подпись
М.П.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ «СОШ № 16 имени
Д.М. Карбышева»
от 29.09.2020 № 110

Положение
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБОУ «СОШ № 16 имени Д.М.Карбышева»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) и устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ «СОШ №16 имени Д.М.Карбышева» (далее - Комиссия).

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

1.3. Положение принято с учетом мнения Совета учащихся (протокол от 28.09.2020 № 2) и Совета родителей (протокол от 28.09.2020 № 2).

1.4. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений 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 МБОУ «СОШ № 16 имени Д.М.Карбышева», обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания.

II. Порядок создания и работы Комиссии

2.1. Комиссия создается приказом директора из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и представителей работников МБОУ «СОШ №16 имени Д.М.Карбышева (далее - школа) в количестве трех человек от каждой стороны.

Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется Советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся школы, Советом учащихся и профсоюзным комитетом школы.

2.2. Срок полномочий Комиссии составляет два года.

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

- 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 прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений со школой.

2.4.В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 2.1 настоящего Положения.

2.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.6. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря, большинством голосов, сроком на один год.

2.7. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- распределяет обязанности между членами комиссии,
- утверждает повестку заседаний комиссии,
- созыв Комиссии
- председательство на заседании Комиссии,
- подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии,
- общий контроль за исполнение решений принятых Комиссией.

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

2.9. Заместитель председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- координация работы членов Комиссии,
- подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии,
- выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

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

2.11. 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;
- введение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их участникам образовательных отношений;
- обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии.

2.12. Члены Комиссии имеют право:

- участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- запрашивать у директора школы 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.

2.13. Члены Комиссии обязаны:
- участвовать в заседании Комиссии;
- выполнять функции, возложенные на них в соответствии настоящим Положением;
- соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
- в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

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

III.Функции и полномочия Комиссии

3.1. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:
- рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений;
- правил внутреннего распорядка учащихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к учащимся;
- образовательных программ школы, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;
- 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;
- установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;
- справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;
- рассмотрение обжалования решений с применением к учащимся дисциплинарного взыскания.

3.2. Комиссия 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.

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

- устанавливать наличие или отсутствие нарушений участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятия мер по урегулированию ситуации;
- принимать решения, в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;
- устанавливать наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принимать при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;
- отменять или оставлять в силе решения к учащимся дисциплинарного взыскания;
- выносить рекомендации участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

IV. Регламент работы Комиссии

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

4.2. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего учащегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);
- оспариваемые действия или бездействия участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к учащемуся дисциплинарного взыскания – оспариваемые действия или бездействие Совета учащихся и (или) совета Родителей;
- 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 директора школы, который обжалуется;
- основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
- 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, регистрируется с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении.

4.5. Комиссия проводит 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. В случае отсутствия 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 заявителя 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 директора школы или любых иных лиц.
4.9. По запросу Комиссии директор 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.

V. 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 нарушений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и (или) работников школы.
5.3. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа Комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, в случае обжалования решения о применении к учащемуся дисциплинарного взыскания – в пользу учащегося.
5.4. Решения Комиссии оформляется протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.
5.5. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих 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 наличии запроса Совету учащихся, Совету родителей и (или) профсоюзному комитету школы.
5.6. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в школе и подлежат 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 школе составляет 3 (три) года.