

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №34»

ПРИНЯТО Председатель Управляющего совета _____ А.А.Бочарова Протокол № 1 от 27.08.2021	СОГЛАСОВАНО на заседании Общего собрания работников Протокол № 1 от 27.08.2021г.	УТВЕРЖДЕНО Директор МБОУ «СОШ №34» Ю.С.Дроздова Приказ № 366 от 27.08.2021
---	---	--

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ «СОШ №34»

I. Общие положения

1.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, педагогическими работниками и их представителями, организацией, осуществляющей образовательную деятельность) (далее – Комиссия) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №34» (далее – Учреждение) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

- возникновения конфликта (отсутствия конфликта) интересов педагогического работника;
- применения локальных нормативных актов;
- обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется ФЗ от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в РФ», Трудовым Кодексом РФ, Уставом МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 3», Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями педагогических работников и другими нормативными актами.

1.3. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав участников образовательных отношений. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

1.4. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

II. Задачи и функции комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.1. Основной задачей комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательных отношений путем доказательного разъяснения принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.2. Для решения отдельных вопросов комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта.

2.3. Для принятия правомерного решения комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений использует различные нормативные

правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается за помощью к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

2.4. Комиссия осуществляет следующие функции:

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

III. Права и обязанности членов комиссии.

3.1. Для реализации заявленных целей и задач члены комиссии имеют право:

- запрашивать у соответствующих должностных лиц дополнительную информацию, документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании получения ранее неизвестных фактов и обстоятельств конкретной ситуации;
- приглашать на заседание комиссии представителей конфликтующих сторон (их присутствие на заседании комиссии является строго обязательным), специалистов-консультантов. других заинтересованных и/или информированных по рассматриваемой ситуации лиц;
- выносить рекомендации об изменениях в локальных актах школы для демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

3.2. Для реализации заявленных целей и задач члены комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в письменной форме;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей ее членов).

IV. Состав комиссии.

4.1. Комиссия создается в составе 6 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации:

- 3 (три) родителя (законных представителя) несовершеннолетних обучающихся;
- 3 (три) представителя работников образовательной организации.

4.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав комиссии осуществляется общешкольным родительским комитетом и общим собранием работников (представители родительской общественности – 3 человека; представители работников трудового коллектива – 3 человека).

4.3. Сформированный состав комиссии утверждается приказом директора школы. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

4.5. Срок полномочий комиссии составляет два года.

4.6. 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, адресованному в письменной форме директору школы;
 - в случае отчисления из школы обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член комиссии, или увольнения работника – члена комиссии.
- 4.7. В случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений с п. 4.2. настоящего Положения.
- 4.8. В целях организации работы комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.
- 4.9. Председатель комиссии осуществляет общее руководство работой, ведет заседания комиссии, запрашивает дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса у соответствующих должностных и физических лиц.
- 4.10. Секретарь комиссии ведет документацию в соответствии с нормами делопроизводства.

V. Порядок работы комиссии.

- 5.1. Комиссия собирается по мере необходимости для рассмотрения принятого и зарегистрированного обращения (жалобы, заявления, предложения). Обращение (жалоба, заявление, предложение) подается только в письменной форме. Обращение (жалоба, заявление, предложение) принимается только от законного представителя несовершеннолетнего обучающегося. В обращении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных и трудовых отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства и дата (период времени) происхождения конфликтной ситуации.
- 5.2. Решение о проведении заседания комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 3 учебных дней с момента поступления такого обращения.
- 5.3. Комиссия принимает решения не позднее 5 дней с момента начала его рассмотрения. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее $\frac{3}{4}$ членов комиссии.
- 5.4. Лицо, направившее в комиссию обращение, обязано присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также обязаны присутствовать на заседании комиссии и давать объяснения. Без присутствия представителей конфликтующих сторон заседание комиссии не проводится.
- 5.5. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных и трудовых отношений. Неявка указанных лиц на заседание комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения, по существу.
- 5.6. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии (открытое голосование). При равном количестве голосов решающим становится голос председателя.
- 5.7. 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 школы, комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и

(или) недопущению нарушений в будущем.

5.8. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения школой, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

5.9. Решение комиссии оформляется протоколом, которые подписываются председателем комиссии и секретарем.

5.10. Решение комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

5.11. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном действующим законодательством в области образования в порядке.

5.12. Администрация школы создает условия для работы комиссии, предоставляет кабинет. Необходимые материалы, средства связи и др.

5.13. Разглашение материалов деятельности комиссии как её членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ директора по итогам работы комиссии.

5.14. Время работы комиссии ограничивается началом учебного года (в соответствии с приказом директора школы).

VI. Ведение документации.

6.1. Основными документами комиссии являются:

- Приказ об утверждении Положения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ «СОШ №34»;
- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ «СОШ №34»;
- Приказ об утверждении состава комиссии на выбранный срок;
- Журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию (приложение 1);
- Уведомление о сроке и месте заседания комиссии (приложение 2);
- Книга протоколов заседаний комиссии;
- Уведомление о решении комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение) (приложение 3);
- Весь перечень документов и копии приказов по вопросам работы комиссии формируются в одну папку.

6.2. Контроль содержания, качества и соблюдения норм делопроизводства по документации комиссии осуществляет председатель комиссии.

6.3. Лицо, (и/или его законный представитель), подавший обращение (жалобу, заявление, предложение), имеет право знакомиться с документами комиссии в присутствии ее председателя и секретаря, письменным заявлением запрашивать копии документов комиссии. Заверенные подписью и печатью директора школы копии документов обязаны быть представлены данному лицу секретарем комиссии в 3-х дневный срок.

6.4. Документация хранится в школе в кабинете директора в течении 3 лет.